# RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2011-2012

## LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉCOUTER, CONCILIER, DÉCIDER

Québec

Note :
Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination
et uniquement dans le but d'alléger le texte.

ISBN : 978-2-550-65205-2 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-65206-9 (version électronique)

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2012
Bibliothèque et Archives Canada, 2012

# RAPPORT ANNUEL DE GESTION

# 2011-2012

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

clp.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

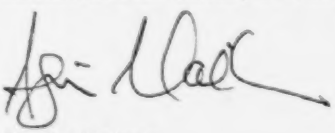
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier 2011-2012.

Ce rapport constitue une reddition de comptes à l'égard des objectifs du plan stratégique. Il a été préparé en vertu de la Loi sur l'administration publique et selon les dispositions de l'article 381 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

La ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale,



Agnès Maltais

Madame Agnès Maltais
Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
425, rue Saint-Amable, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2012.

Ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique. Il contient aussi de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers vérifiés.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'assurance de ma haute considération.

La présidente,

Marie Lamarre

Marie Lamarre

# TABLE DES MATIÈRES


LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES ..... 7

LE MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ..... 8

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES ..... 10

La mission, la vision ..... 10
Les valeurs ..... 11
Les assises juridiques de la Commission ..... 12
La compétence et les domaines d'intervention ..... 13
L'organigramme ..... 14
Les ressources humaines ..... 16
Des services régionalisés ..... 17

LES FAITS SAILLANTS ..... 18

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES ..... 24

**ENJEU 1 – Qualité et performance**

**Orientation A**

Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels ..... 24

Objectif 1.1 > Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation ..... 24
Objectif 1.2 > Simplifier les processus de travail ..... 26

**Orientation B**

Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal ..... 27

Objectif 1.3 > Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience ..... 27
Objectif 1.4 > Améliorer l'efficacité de la mise au rôle ..... 28
Objectif 1.5 > Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles ..... 28

**Orientation C**

Améliorer la célérité du processus décisionnel ..... 29

Objectif 1.6 > Diminuer les délais de délibéré ..... 29
Objectif 1.7 > Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation ..... 29

**ENJEU 2 – Cohérence décisionnelle**

**Orientation A**

Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi ..... 30

Objectif 2.1 > Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels ..... 30

**ENJEU 3 – Mémoire organisationnelle**

**Orientation A**

Maintenir l'expertise au sein du tribunal ..... 32

Objectif 3.1 > Favoriser la rétention du personnel ..... 32

Objectif 3.2 > Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal ..... 33

**Orientation B**

Améliorer la gestion des documents du tribunal ..... 33

Objectif 3.3 > S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire ..... 33

Objectif 3.4 > Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents ..... 33

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES ..... 34

L'allégement administratif ..... 34

L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ..... 35

Les codes de déontologie ..... 36

L'accès à l'égalité en emploi ..... 38

La santé et le mieux-être du personnel ..... 42

Le plan d'action à l'égard des personnes handicapées ..... 43

L'emploi et la qualité de la langue française dans l'Administration ..... 43

Les technologies de l'information (TI) ..... 44

Le financement des services publics ..... 44

La diffusion des décisions de la Commission ..... 44

Les mesures de réduction de dépenses ..... 45

Le développement durable ..... 48

LES ÉTATS FINANCIERS ..... 60

Rapport de la direction ..... 60

Rapport de l'auditeur indépendant ..... 61

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES ..... 74

## LA LISTE DES TABLEAUX

Répartition de l'effectif à la Commission ..... 16
L'effectif en poste au 31 mars ..... 16
L'effectif utilisé au 31 mars ..... 17
Postes affectés aux directions régionales ..... 17
Données sur les opérations du tribunal ..... 19
Évolution du nombre de dossiers ouverts et fermés ..... 19
Coûts unitaires moyens par dossier ..... 20
Requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord ..... 21
Requêtes en annulation de désistement à la suite d'une conciliation ..... 21
Plaintes traitées du 1er avril 2011 au 31 mars 2012 ..... 23
Nombre d'utilisateurs des services en ligne ..... 25
Nombre de visiteurs ayant consulté les autres services en ligne ..... 25
Remises d'audience demandées tardivement selon les motifs ..... 27
Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier ..... 32
Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative
au cours de l'exercice 2011-2012 ..... 37
Données sur l'accès à l'égalité en emploi ..... 38
Données sur les mesures de réduction de dépenses ..... 45

# LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans ce rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles effectués.

Ce rapport décrit fidèlement la mission, les valeurs, les mandats et les orientations de la Commission des lésions professionnelles. Il fait état des objectifs stratégiques du tribunal, puis il présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport de gestion. Les données mentionnées dans ce document correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2012.

La présidente,

Marie Lamarre

# LE MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec grand plaisir que je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2011-2012 de la Commission des lésions professionnelles*. Cette reddition de comptes fait état des réalisations du dernier exercice financier en regard des objectifs stratégiques de la Commission, dont la mission est de statuer sur les décisions de la CSST qui sont contestées par les employeurs et les travailleurs du Québec.

Dès mon arrivée à la présidence du tribunal, en novembre 2011, j'ai entrepris une tournée de nos différents bureaux régionaux en compagnie des vice-présidents. Il m'apparaissait important d'échanger avec les juges administratifs et l'ensemble des membres du personnel, de présenter ma vision et mes valeurs de gestion ainsi que de m'enquérir des préoccupations spécifiques aux régions.

Notre culture organisationnelle vise avant tout la qualité et il est primordial pour le tribunal d'arrimer ses actions pour offrir le meilleur service aux justiciables[1]. Ces derniers sont en droit de s'attendre à un traitement rapide et impartial de leurs contestations, et c'est avec efficacité et diligence que nous accomplissons notre mission.

En 2011-2012, le tribunal a ouvert 32 246 dossiers, soit 15 % de plus que l'année dernière, et nous avons réussi à fermer 31 676 dossiers, ce qui est tout à fait remarquable. De ce nombre, 10 213 dossiers ont été fermés à la suite d'une audience et 16 305 par le processus de conciliation. De plus, nous avons raccourci notre délai de traitement qui est passé de 371 jours à 327 jours, incluant le délai attribuable aux remises demandées par les parties. Le tribunal jouit d'une bonne réputation en raison de sa performance et j'entends continuer sur cette voie.

1 *Le terme* justiciable *désigne les employeurs et les travailleurs qui se présentent devant le tribunal ainsi que leurs représentants et leurs témoins.*

## La planification stratégique

La Commission procédera prochainement à l'élaboration d'une nouvelle planification stratégique. Celle-ci tiendra compte, entre autres choses, du rapport du Vérificateur général du Québec portant sur la gestion des tribunaux administratifs, déposé à l'Assemblée nationale en mai 2012. Basée sur sa mission, ses valeurs et la nouvelle vision que la Commission se donnera, la prochaine planification stratégique déterminera les orientations du tribunal pour les années futures.

## La cohérence décisionnelle

Par ailleurs, le législateur a introduit dans la loi l'objectif de la cohérence décisionnelle qui repose sur un principe fondamental : le droit à l'égalité devant la loi. Cela signifie que, devant une même situation de fait, les justiciables doivent recevoir un traitement similaire. Aussi, la Commission a mis en place plusieurs moyens pour favoriser la cohérence décisionnelle. Des équipes spécialisées de juges administratifs sont notamment formées pour discuter de la jurisprudence et de ses controverses possibles. En outre, chaque année, deux tournées de cohérence sont organisées pour susciter la discussion parmi les juges administratifs qui, toutefois, conservent leur entière indépendance judiciaire au moment de rendre leurs décisions.

## Le système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA)

En 2013, la Commission complétera l'implantation de son nouveau système de mission, appelé SISTA, pour lequel elle a reçu l'aval du dirigeant principal de l'information. Ce projet, développé en partenariat avec la Commission d'accès à l'information et la Régie du logement, répond parfaitement aux orientations gouvernementales de mise en commun de services et d'applications technologiques.

SISTA touchera l'ensemble des opérations du tribunal. Il permettra de moderniser nos processus de travail et d'optimiser nos façons de faire. Les travailleurs, les employeurs et leurs représentants bénéficient déjà de cette nouvelle plateforme technologique qui leur permet de transiger avec le tribunal au moyen de plusieurs services en ligne.

Finalement, je tiens à souligner l'excellent travail des juges administratifs, des membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales ainsi que de l'ensemble du personnel. Je les remercie grandement pour la compétence et le dévouement qu'ils démontrent quotidiennement. Je peux vous assurer qu'ensemble nous poursuivrons nos efforts à remplir notre mission avec efficacité et diligence.

Marie Lamarre
Présidente

# LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

## LA MISSION

La Commission des lésions professionnelles (CLP) est le seul tribunal administratif spécialisé en santé et sécurité du travail au Québec. C'est **un tribunal de dernière instance, indépendant et paritaire, où peuvent s'adresser les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).** La Commission offre aux justiciables la possibilité de se faire entendre en audience devant un juge administratif ou de recourir au service de conciliation.

## LA VISION

La Commission se veut un tribunal moderne et dynamique guidé avant tout par le service aux justiciables. Réputée pour son expertise et son caractère novateur en matière de justice administrative et de technologies de l'information, la Commission entend accroître son accessibilité en modernisant son système de mission et en mettant en place de nouveaux services en ligne.

Elle entend continuer à se démarquer en demeurant une organisation performante où les travailleurs et les employeurs peuvent faire valoir leurs droits de façon simple et rapide. Bien que présente dans

toutes les régions du Québec, elle souhaite se rapprocher davantage des justiciables en ouvrant de nouveaux points de service dans certaines régions situées hors des grands centres[2].

Au cours des prochaines années, la Commission participera activement au développement durable. Elle concrétisera son engagement en favorisant l'achat écoresponsable, la participation à la vie collective, ainsi que le maintien de l'expertise des membres du tribunal et du personnel tout en incitant ceux-ci à adopter de saines habitudes de vie.

## LES VALEURS

Pour réaliser sa mission, la Commission privilégie quatre valeurs fondamentales :

### Le service aux justiciables

Cette valeur est au cœur de toutes les actions et de toutes les décisions de la Commission. Les juges administratifs et les membres du personnel veulent offrir aux justiciables le meilleur service possible, et ce, à chacune des étapes du cheminement de leurs contestations.

### L'impartialité

Les justiciables sont en droit de s'attendre à ce que le processus décisionnel se déroule en toute impartialité. C'est pourquoi cette valeur est fondamentale pour tous nos juges administratifs et constitue, sans équivoque, les assises du tribunal.

### Le respect

Les employeurs, les travailleurs, leurs représentants et leurs témoins ont droit au respect. Il en va de même pour les juges administratifs, les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales et tout le personnel de la Commission. Le respect mutuel est nécessaire au bon fonctionnement du tribunal et la Commission y accorde beaucoup d'importance.

### La reconnaissance

Le succès d'une organisation repose d'abord sur les personnes qui s'y dévouent. C'est pourquoi la Commission considère essentiel d'apprécier chaque personne à sa juste valeur et de souligner toutes les contributions, qu'elles soient individuelles ou accomplies en équipe.

2 *La vision et les valeurs de la CLP ont été adoptées par le comité de direction en juin 2009 pour accompagner la planification stratégique devant gouverner le tribunal au cours des années subséquentes. Depuis lors, la CLP a déjà ouvert tous les points de services prévus, respectant ainsi son engagement. Notre vision et nos valeurs seront mises à jour en 2013 lors de l'élaboration de notre nouvelle planification stratégique.*

## LES ASSISES JURIDIQUES DE LA COMMISSION

Les responsabilités de la Commission des lésions professionnelles découlent de trois lois :

### La Loi instituant la Commission des lésions professionnelles et modifiant diverses dispositions législatives (LICLP)

Cette loi a créé la Commission des lésions professionnelles le 1er avril 1998, en remplacement de la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP), et elle a aboli les bureaux de révision de la CSST. Elle a, de plus, introduit le paritarisme au sein du tribunal.

### La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)

Adoptée en 1979, la Loi sur la santé et la sécurité du travail a créé la CSST. Axée sur la prévention, cette loi prévoit diverses mesures qui visent à assurer la santé et la sécurité au travail. Elle énonce également les obligations de l'employeur à l'égard de la santé et de la sécurité des travailleurs.

### La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP)

Cette loi, entrée en vigueur le 19 août 1985, a créé la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles. Elle a pour objet la réparation des lésions professionnelles et des conséquences qu'elles entraînent pour les bénéficiaires.

## LA COMPÉTENCE ET LES DOMAINES D'INTERVENTION

La Commission a compétence exclusive pour décider des recours formés à l'encontre des décisions rendues par la CSST. Elle a compétence pour entendre les contestations des travailleurs et des employeurs dans les domaines reliés à la santé et à la sécurité du travail, notamment sur :

- l'existence d'une lésion professionnelle,
- l'évaluation médicale,
- le droit aux indemnités,
- l'assistance médicale,
- la réadaptation,
- le financement,
- le droit au retour au travail,
- le droit de refus,
- le droit au retrait préventif,
- la prévention,
- l'inspection dans les établissements,
- les mesures disciplinaires ou autres sanctions prohibées par la LATMP ou la LSST.

La Commission comporte deux divisions : celle du financement ainsi que celle de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles.

### La division du financement

Cette division a pour responsabilité d'entendre les requêtes des employeurs qui désirent contester une décision de la CSST relative à leur classification, au calcul du taux de leur cotisation ou à l'imputation des coûts de prestations résultant d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail subi par un travailleur à leur emploi. Dans cette division, le juge administratif siège seul.

### La division de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles

Dans cette division, deux membres, l'un issu des associations d'employeurs et l'autre des associations syndicales, siègent auprès du juge administratif et ont pour fonction de le conseiller. Ils peuvent poser des questions lors de l'audience et ils expriment leur avis au juge administratif qui, toutefois, rend seul la décision.

Dans les deux divisions, le juge administratif peut aussi être assisté par un assesseur, généralement un médecin, qui a pour fonction de le conseiller sur toute question de nature médicale, professionnelle ou technique.

# ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

BUREAU DE LA PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Line Corriveau

SERVICE DU PILOTAGE ET SUPPORT AUX OPÉRATIONS

Marco Gagnon

VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Bernard Lemay

DIRECTION RÉGIONALE DE QUÉBEC

Michèle Carignan

DIRECTION RÉGIONALE DE YAMASKA

Jean-Marc Dubois

DIRECTION RÉGIONALE DE L'OUTAOUAIS

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DU SAGUENAY–LAC-SAINT-JEAN

Claude Bérubé

DIRECTION RÉGIONALE DE MONTRÉAL

Alain Suicco

DIRECTION RÉGIONALE DE LA CHAUDIÈRE-APPALACHES

Alain Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DES LAURENTIDES

Jacques David

DIRECTION RÉGIONALE DE LANAUDIÈRE

Jean-Pierre Arsenault

BUREAU LOCAL DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

DIRECTION RÉGIONALE DU RICHELIEU-SALABERRY

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ESTRIE

Michel-Claude Gagnon

BUREAU LOCAL DE DRUMMONDVILLE

Jean-Marc Dubois

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC

Michèle Carignan

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

Marie Langlois

BUREAU LOCAL DE RIMOUSKI

BUREAU LOCAL DE SEPT-ÎLES

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA GASPÉSIE–ÎLES-DE-LA-MADELEINE, DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA CÔTE-NORD

Delton Sams

DIRECTION RÉGIONALE DE LA MONTÉRÉGIE

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE LAVAL

Jacques David

# PRÉSIDENCE

Marie Lamarre

## VICE-PRÉSIDENCE DE LA QUALITÉ ET DE LA COHÉRENCE

Lucie Nadeau

- SERVICE DE LA DIFFUSION DES DÉCISIONS — Lucie Nadeau
- SERVICE DE LA COHÉRENCE — Lucie Nadeau
- SERVICE-CONSEIL — Lucie Nadeau
- SERVICE DE LA QUALITÉ ET DE LA FORMATION — Santina Di Pasquale
- SERVICES DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES — Johanne Bélanger
- RESPONSABLE DE LA CONCILIATION — Gino Gagnon
- RESPONSABLE MÉDICAL — Jean-Marc Beaudry

## DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

Francis Lachance / cadre

- DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES — Liette Jobin / cadre
- DIRECTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES — Wilner Laforest / cadre
- SERVICE DES COMMUNICATIONS — Johanne Roy

## DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

Claude Verge / cadre juridique / responsable de l'accès à l'information

Note : Les directions régionales sont sous la responsabilité des juges administratifs coordonnateurs.
31 mars 2012

## LES RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé en 2011-2012 était de 442 postes (427 équivalents temps complet et 15 postes occasionnels).

Dans le tableau ci-dessous, les membres sont les juges administratifs de la Commission, incluant la présidente ainsi qu'une vice-présidente et un vice-président, et ils représentent 128 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement, après consultation du Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre (LATMP, chapitre XII, section IV, article 385).

Le groupe des professionnels est pour sa part composé de 50 conciliateurs, 21,5 médecins, 13 avocats et 27 autres professionnels en communication, en gestion des ressources humaines, financières, matérielles, documentaires et informationnelles.

### Répartition de l'effectif à la Commission

| | |
|---|---|
| Membres et dirigeants de l'organisme | 128 |
| Personnel d'encadrement | 7 |
| Professionnels | 111,5 |
| Personnel technique, de bureau et ouvrier | 180,5 |
| Postes occasionnels | 15 |
| Total | 442 |

### L'effectif en poste au 31 mars

| Secteur d'activité | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|
| Administration | 59 | 57 | 62 |
| Vice-présidence des opérations | 340 | 341 | 342 |
| Vice-présidence de la qualité et de la cohérence | 19 | 21 | 21 |
| Total | 418 | 419 | 425 |

### L'effectif utilisé au 31 mars

| Secteur d'activité | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|
| Administration | 55,53 | 53,92 | 55,80 |
| Vice-présidence des opérations | 325,50 | 325,18 | 334,02 |
| Vice-présidence de la qualité et de la cohérence | 19,27 | 19,77 | 21,65 |
| Total | 400,30 | 398,87 | 411,47 |

À la suite d'une demande de la CLP, le Conseil du trésor a augmenté l'effectif régulier autorisé de 19 ETC (équivalent temps complet) et l'effectif total autorisé de 14 ETC.

## DES SERVICES RÉGIONALISÉS

La régionalisation facilite l'accès aux services du tribunal. Ce tableau démontre que 77,9 % du personnel de la Commission affecté au service direct aux justiciables relève de la Vice-présidence des opérations et de ses directions régionales.

### Postes affectés aux directions régionales

| Unités administratives | Nombre de postes | Pourcentage de l'effectif global (442 ETC) |
|---|---|---|
| Vice-présidence des opérations | 18 | 4,1 % |
| Abitibi-Témiscamingue | 5 | 1,1 % |
| Chaudière-Appalaches | 21 | 4,8 % |
| Estrie | 13 | 2,9 % |
| Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord | 20,5 | 4,6 % |
| Lanaudière | 22 | 5,0 % |
| Laurentides | 26 | 5,9 % |
| Laval | 14 | 3,2 % |
| Mauricie et Centre-du-Québec | 17 | 3,8 % |
| Montérégie | 24 | 5,4 % |
| Montréal | 71,5 | 16,2 % |
| Outaouais | 10 | 2,3 % |
| Québec | 33 | 7,5 % |
| Richelieu-Salaberry | 22 | 5,0 % |
| Saguenay–Lac-Saint-Jean | 12 | 2,7 % |
| Yamaska | 15 | 3,4 % |
| Total | 344 | 77,9 % |

# LES FAITS SAILLANTS

L'année 2011-2012 a été marquée par l'arrivée d'une nouvelle présidente à la CLP et d'une nouvelle vice-présidente de la qualité et de la cohérence. La présidente, accompagnée des deux vice-présidents, a rencontré les juges administratifs et l'ensemble du personnel lors d'une tournée régionale. Elle a réitéré l'importance de remplir la mission du tribunal avec célérité et de maintenir un niveau élevé de qualité à toutes les étapes de traitement d'une contestation.

Voici quelques chiffres sur les opérations du tribunal au cours de la dernière année :

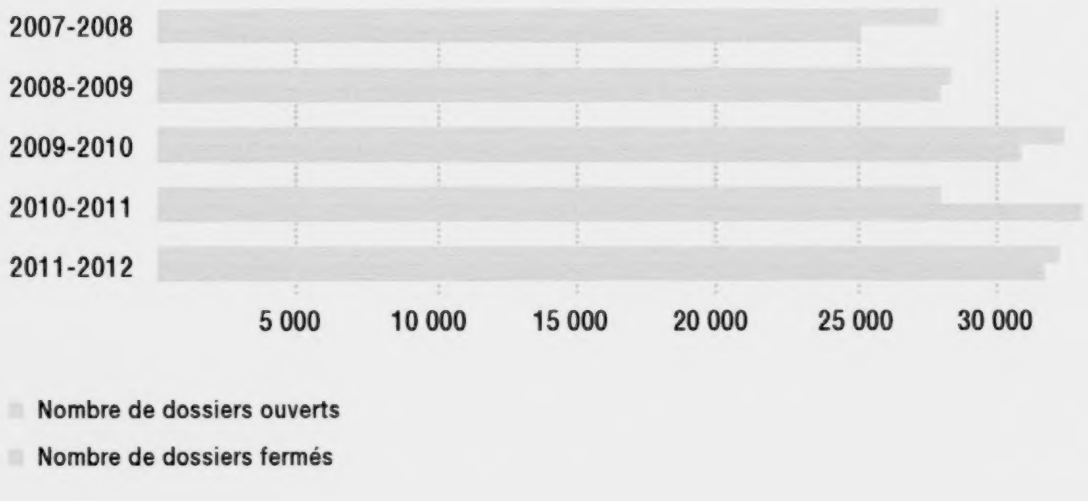
- 10 213 décisions ont été rendues par les juges administratifs;
- 16 305 dossiers ont été fermés par les conciliateurs, que ce soit par un accord ou un désistement;
- Le délai moyen entre la réception de la contestation et la fermeture du dossier, peu importe qu'il ait été fermé par une décision rendue à la suite d'une audience, une décision entérinant un accord de conciliation ou un désistement, était de 327 jours au cours de la dernière année, alors qu'il était de 371 jours en 2010-2011.

## Données sur les opérations du tribunal

| | 2007-2008 | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|---|---|
| Dossiers ouverts | 27 933 | 28 355 | 32 393 | 27 976 | 32 246 |
| Dossiers fermés | 25 160 | 27 980 | 30 865 | 33 052 | 31 676 |
| Décisions | 8 922 | 9 864 | 11 261 | 11 277 | 10 213 |
| Accords en conciliation | 3 532 | 3 635 | 4 119 | 4 432 | 4 390 |
| Désistements à la suite d'une conciliation | 9 458 | 9 882 | 10 385 | 11 753 | 11 915 |
| Autres désistements | 3 144 | 4 503 | 4 991 | 5 474 | 5 037 |
| Délai, tout mode de fermeture confondu (jours) | 364 | 380 | 363 | 371 | 327 |
| Délai avec remises d'audience* (jours) | 403 | 415 | 412 | 382 | 368 |
| Délai sans remises d'audience* (jours) | 252 | 265 | 280 | 253 | 232 |

** Délai moyen entre la réception de la contestation et la décision.*

## Évolution du nombre de dossiers ouverts et fermés



## Coûts unitaires moyens par dossier

| | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|---|
| Coût de fonctionnement par dossier fermé | 1 919 $ | 1 800 $ | 1 651 $ | 1 955 $ |
| Coût par membre issu des associations (par dossier entendu en audience) | 263 $ | 268 $ | 275 $ | 276 $ |

## Mise au rôle accélérée pour les dossiers urgents

Le délai habituel de traitement des contestations peut, dans certains cas, compromettre le processus de réadaptation du travailleur ou son retour au travail. Afin de réduire les délais et faciliter la réadaptation et le retour au travail du travailleur, la CLP a instauré une procédure accélérée de la mise au rôle pour ce type de dossiers. De plus, le service de conciliation est rapidement offert aux parties pour tenter de trouver un règlement à l'amiable. Amorcée en juin 2011, cette façon de faire a déjà porté ses fruits. En effet, au cours de la dernière année, le tribunal a fermé 438 dossiers ciblés dans un délai moyen de 119 jours alors que le délai de fermeture pour l'ensemble des dossiers a été de 327 jours.

## La conciliation

Afin de favoriser la conciliation, qui demeure une démarche volontaire des parties, le tribunal assigne un conciliateur dès l'ouverture du dossier. Il est donc possible d'être référé à un conciliateur rapidement pour tenter d'arriver à un règlement à l'amiable. Dans l'éventualité où le processus de conciliation ne se conclut pas par une entente satisfaisante pour chacune des parties, cette démarche permet tout de même d'être mieux préparé pour l'audience à venir.

Des 31 676 dossiers fermés en 2011-2012, 51 % l'ont été grâce à la conciliation, soit 16 305 dossiers :

- Dans 4 390 dossiers, les parties sont parvenues à un accord qui a ensuite été entériné par un juge administratif, conformément à l'article 429.46 de la LATMP;
- Dans 11 915 dossiers, le processus de conciliation s'est terminé par un désistement de la partie appelante. Plusieurs de ces désistements étaient accompagnés d'une transaction conclue entre les parties en vertu du Code civil du Québec.

## Requêtes en révision et en réouverture de dossiers fermés par la conciliation

Les tableaux de la page suivante portent sur le nombre de requêtes déposées après que les dossiers eurent été fermés avec la participation d'un conciliateur de la CLP.

Le premier tableau présente le nombre, la provenance ainsi que le résultat des requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord. Le deuxième tableau présente les mêmes données, mais pour les requêtes en annulation de désistement dans le cadre de la conciliation.

Ces requêtes demeurent très exceptionnelles, et ce, malgré le fort taux de règlements intervenus à la suite d'une conciliation.

## Requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord

| | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre de requêtes déposées*** | **14** | **8** | **7** | **3** |
| Requêtes rejetées | 7 | 4 | 1 | 0 |
| Requêtes accueillies | 6 | 1 | 1 | 0 |
| Désistements des requêtes | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Requêtes pendantes | 0 | 3 | 4 | 3 |
| Requêtes déposées par les travailleurs | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Requêtes déposées par les employeurs | 0 | 1 | 2 | 0 |
| Requêtes déposées par la CSST | 10 | 3 | 3 | 2 |
| Requêtes déposées par la SAAQ | 0 | 1 | 0 | 0 |

## Requêtes en annulation de désistement à la suite d'une conciliation

| | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre de requêtes déposées*** | **8** | **13** | **10** | **10** |
| Requêtes rejetées | 5 | 3 | 3 | 1 |
| Requêtes accueillies | 0 | 4 | 1 | 2 |
| Désistements des requêtes | 1 | 4 | 2 | 4 |
| Requêtes pendantes | 2 | 2 | 4 | 3 |
| Requêtes déposées par les travailleurs | 8 | 12 | 9 | 9 |
| Requêtes déposées par les employeurs | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Requêtes déposées par la CSST | 0 | 0 | 0 | 0 |

** Lorsqu'une requête vise plusieurs dossiers, elle ne compte que pour une seule requête.*

## L'information aux justiciables

Au cours de la dernière année, les dépliants de la CLP ont été révisés afin de regrouper l'information générale sur le tribunal dans une même publication. Ce nouvel outil beaucoup plus simple et accessible est disponible dans les bureaux de la Commission ainsi que sur son site Internet.

De plus, afin d'inciter les justiciables à utiliser le dépôt de documents en ligne et à adhérer à la correspondance par courriel, une campagne d'information a été lancée au printemps 2012. Plusieurs outils de communication ont été développés et la page d'accueil du site Internet de la CLP met davantage l'accent sur les services en ligne du tribunal. Ces services facilitent les démarches, favorisent l'accès à la justice, simplifient les opérations du tribunal tout en répondant aux principes de développement durable.

## Plaintes des justiciables

Peu de plaintes sont déposées à la CLP, ce qui constitue un excellent indicateur du taux de satisfaction des justiciables. En 2011-2012, la CLP a enregistré 119 plaintes dont 18 seulement se sont avérées fondées.

Le tableau de la page suivante présente le nombre de plaintes traitées, les motifs concernés et le traitement réservé à chacune d'elles. Ainsi, la plainte qualifiée de fondée est celle qui requiert ou aurait pu requérir une intervention directe pour corriger la situation. La plainte est qualifiée de non fondée lorsqu'aucune intervention n'apparaît nécessaire ou utile. La plainte fondée en partie est celle où la responsabilité est partagée entre la partie plaignante et la CLP. Les plaintes irrecevables sont celles qui ne remplissent pas les conditions d'ouverture. Par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par la Commission ne constitue pas un motif de plainte.

## Plaintes traitées du 1er avril 2011 au 31 mars 2012

| Motifs | Plaintes non fondées | Plaintes fondées en partie | Plaintes fondées | Plaintes irrecevables | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Décision (contenu) | 1 | 1 | 1 | 37 | 40 |
| Décision (délibéré) | 2 | 0 | 5 | 0 | 7 |
| Lois et règlements | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Procédures administratives | 6 | 6 | 3 | 0 | 15 |
| Mise au rôle/état du dossier | 10 | 0 | 2 | 6 | 18 |
| Comportement du personnel* et qualité des services | 4 | 0 | 0 | 1 | 5 |
| Audience | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Langue | 2 | 3 | 1 | 0 | 6 |
| Conciliation | 1 | 2 | 4 | 0 | 7 |
| Protection des renseignements personnels | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| Autres | 3 | 0 | 1 | 15 | 19 |
| Total | 30 | 12 | 18 | 59 | 119 |

* *Pour des fins statistiques, le mot « personnel » inclut les juges administratifs et les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales.*

## La gestion des tribunaux administratifs

Au cours de la dernière année, la CLP a collaboré aux travaux du Vérificateur général du Québec portant sur la gestion des tribunaux administratifs. Près de 15 ans après l'adoption de la Loi sur la justice administrative, le Vérificateur général voulait examiner la gestion de certains tribunaux administratifs. La Commission des lésions professionnelles, la Commission des relations du travail et le Tribunal administratif du Québec ont été retenus en fonction de la nature de leur mission, de l'importance de leurs dépenses et du volume de dossiers traités.

Aussi, la CLP a participé à cette démarche en fournissant toute l'information demandée par le Vérificateur. Plusieurs personnes du comité de direction, des vice-présidences et de quatre directions régionales ont également été rencontrées dans le cadre de ces travaux.

Le Vérificateur général a déposé son rapport à l'Assemblée nationale le 30 mai dernier. Après l'analyse du rapport, la CLP déterminera les mesures à mettre en place pour répondre aux recommandations. Un plan d'action relatif à la mise en œuvre des recommandations sera par la suite soumis au Vérificateur général et à la Commission de l'administration publique.

# LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

## ENJEU 1 QUALITÉ ET PERFORMANCE

### ORIENTATION A **Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels.**

### OBJECTIF 1.1 **Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation.**

INDICATEURS

- Nombre de documents transmis électroniquement par les justiciables;
- Nombre de documents électroniques expédiés par le tribunal à l'aide du courriel.

Deux nouveaux services en ligne ont été instaurés au cours de la dernière année : la réception de la correspondance par courriel et le dépôt de documents en ligne.

Les justiciables peuvent, sur demande, recevoir la correspondance du tribunal par courriel, en tout ou en partie. Pour ce faire, ils doivent signifier leur intérêt par le biais d'un formulaire en ligne sur le site Internet du tribunal. Auparavant, seuls les avis d'enquête et d'audition ainsi que les décisions étaient expédiés par courriel.

Depuis le 12 mars 2012, le site Internet de la CLP permet aux parties d'acheminer au tribunal des documents en format PDF. Ce nouveau service en ligne est sécurisé, ce qui assure la confidentialité des informations transmises.

En termes de rapidité, d'efficacité et de coûts, les services en ligne du tribunal sont certes un atout pour les justiciables. Ils simplifient grandement les façons de faire dans le traitement de leur contestation. Afin de promouvoir ces nouveaux services, une campagne d'information a été lancée à la fin de l'année financière 2011-2012. Elle s'échelonnera sur plusieurs mois.

Le tableau ci-dessous présente le nombre de documents expédiés par courriel et le nombre de contestations reçues en ligne. De plus en plus, les justiciables déposent leur contestation en ligne. En effet, la Commission a reçu 15 239 contestations en ligne sur un total de 32 246 dossiers ouverts au cours de la dernière année. Pour ce qui est du nombre de décisions et du nombre d'avis d'enquête et d'audition expédiés par courriel, la CLP constate une légère baisse qui peut s'expliquer par le fait que le tribunal a rendu un peu moins de décisions cette année.

## Nombre d'utilisateurs des services en ligne

| Services en ligne | 2007-2008 | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|---|---|
| Formulaires de contestation en ligne | 4 784 | 6 139 | 8 657 | 12 041 | 15 239 |
| Avis d'enquête et d'audition expédiés par courriel | 57 428 | 66 157 | 79 094 | 75 134 | 72 192 |
| Décisions expédiées par courriel | 30 387 | 35 078 | 42 133 | 44 678 | 43 632 |
| Autres types de correspondance expédiés par courriel (ex. accusés de réception) | sans objet | sans objet | sans objet | sans objet | 107 355 |

Le tableau suivant fait état du nombre de visiteurs qui ont consulté les autres services en ligne offerts par la Commission.

## Nombre de visiteurs ayant consulté les autres services en ligne

| Services en ligne | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|
| Consultation d'un dossier | 116 592 | 139 847 |
| Consultation du rôle | 28 967 | 35 571 |
| Mémento | 6 508 | 6 206 |
| Changement d'adresse des travailleurs | 516 | 835 |

## ENJEU 1

### ORIENTATION A **Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels.**

### OBJECTIF 1.2 **Simplifier les processus de travail.**

INDICATEUR > Nombre de processus améliorés ou éliminés.

La refonte des systèmes de mission de la CLP s'est poursuivie activement et la première livraison de SISTA[3] a eu lieu en mai 2011. Elle visait la centralisation, ainsi que l'impartition de l'impression et de l'expédition de la correspondance. De plus, le concept de panier de tâches mis en place permet au personnel des directions régionales d'avoir accès aux documents des justiciables, peu importe la région où ils sont déposés.

La deuxième livraison de cette refonte majeure est prévue pour l'hiver 2013. Une fois le nouveau système en place, SISTA augmentera sans contredit la qualité des services aux justiciables. De plus, dans un contexte de réduction des effectifs, ce virage technologique optimisera le travail du personnel de la Commission.

3. *Système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA).*

ENJEU 1

ORIENTATION 3 **Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.**

## OBJECTIF 1.3 Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience.

INDICATEURS
- Nombre de remises demandées tardivement;
- Nombre de remises accordées et refusées.

La Commission des lésions professionnelles tente, dans la mesure du possible, de rendre des décisions dans les délais prescrits par la loi. Toutefois, lorsque les parties demandent des remises d'audience, les délais de traitement augmentent inévitablement.

En 2011-2012, le tribunal a mis au rôle 36 348 audiences. De ce nombre, 11 223 demandes de remise d'audience ont été enregistrées parmi lesquelles les juges administratifs en ont accordé 7 920 et refusé 790. Les autres demandes de remise ont été traitées par le personnel du greffe. Le taux de remise pour l'année 2011-2012 a été de 28 % comparativement à 27 % l'année précédente.

### Demandes de remise tardives

Le tableau suivant présente les demandes de remise tardives, soit les demandes produites dans un délai de moins de 45 jours avant la date fixée pour l'audience. Le tribunal incite les parties à déposer leurs demandes de remise le plus rapidement possible afin de mettre de nouveaux dossiers au rôle.

### Remises d'audience demandées tardivement selon les motifs

| Motifs | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|
| Non-disponibilité des parties | 3 438 | 3 234 | 3 384 |
| Attente de décision | 430 | 344 | 444 |
| Preuve incomplète | 1 986 | 1 802 | 1 839 |
| Partie ou témoin difficile à joindre | 12 | 9 | 13 |
| Autres | 940 | 1 141 | 1 100 |
| Total | 6 806 | 6 530 | 6 780 |

## ENJEU 1

### ORIENTATION B — Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.

### OBJECTIF 1.4 — Améliorer l'efficacité de la mise au rôle.

INDICATEUR > Nombre de plages utilisées aux fins d'audiences.

Au cours de la dernière année, 17 388 plages d'audience ont été utilisées. Pour atteindre ce résultat, le tribunal a fixé 36 108 audiences concernant 49 073 dossiers comparativement à 34 713 audiences pour 47 901 dossiers l'année précédente.

### OBJECTIF 1.5 — Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles.

INDICATEUR > Délai entre la date de réception de la contestation et la date de l'audience sur le fond.

Le délai de traitement des dossiers de maladies professionnelles et des dossiers de financement susceptibles de donner lieu à un partage de coûts entre différents employeurs du même travailleur victime d'une maladie professionnelle (art. 328 LATMP) est souvent plus long que celui associé aux dossiers réguliers du tribunal.

La convocation des parties à une audience devant porter, soit sur la reconnaissance de la maladie professionnelle comme telle, soit sur la question du partage de coûts peut s'avérer complexe compte tenu du nombre d'employeurs pour lequel un travailleur peut avoir exécuté un travail de nature à engendrer sa maladie professionnelle. La CLP n'a pas toujours le nom de tous les employeurs. Le nom du plus récent employeur du travailleur est souvent le seul à être connu du tribunal. Les employeurs précédents peuvent toutefois avoir un intérêt à participer au débat, d'où la nécessité, dans certains cas, de décider de l'opportunité de faire des recherches d'employeurs précédents, ce qui retarde la fixation de la date de l'audience. Les remises sont parfois accordées pour permettre la convocation de certains employeurs. D'autre part, plus le nombre de parties au dossier est élevé, plus il devient difficile de trouver une date d'audience qui convient à chacune d'elles.

Le comité de vérification et d'harmonisation des opérations (CVHO) a soumis à la vice-présidence des opérations une analyse de la situation et des recommandations visant à alléger le processus de traitement de tels dossiers.

Des décisions seront prises au cours du prochain exercice financier.

## ENJEU 1

### ORIENTATION C **Améliorer la célérité du processus décisionnel.**

#### OBJECTIF 1.6 **Diminuer les délais de délibéré.**

INDICATEUR > Durée du délibéré.

Au cours de la dernière année, le délai moyen de délibéré a été de 38 jours, alors qu'il était de 49 jours en 2010-2011. Malgré le nombre élevé d'audiences tenues, le tribunal a tout de même réussi à diminuer ses délais. Soulignons que la loi prescrit un délai moyen de 60 jours pour rendre une décision dans les dossiers urgents et prioritaires et un délai moyen de 90 jours pour tous les autres dossiers.

#### OBJECTIF 1.7 **Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation.**

INDICATEUR > Délai entre la date à laquelle un règlement intervient et la date à laquelle le dossier est fermé.

Avec la mise en œuvre du Plan stratégique 2009-2012, de nouvelles données devaient être recueillies afin d'évaluer l'atteinte de cet objectif. D'ailleurs, un outil de gestion a été développé. Ainsi, la CLP compile maintenant le délai entre la date de règlement et la date de fermeture du dossier. Le délai moyen de fermeture, en 2011-2012, a été de 64 jours alors qu'il était de 38 jours l'année précédente.

La CLP connaît une augmentation significative du délai entre la date où un règlement intervient et la date à laquelle le dossier est fermé. Durant la prochaine année, des mesures seront prises pour analyser les raisons de cette augmentation et ramener le délai de fermeture à 30 jours.

# ENJEU 2 COHÉRENCE DÉCISIONNELLE

## ORIENTATION A **Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi.**

### OBJECTIF 2.1 **Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels.**

INDICATEUR > Nombre de sujets de controverse.

Différents moyens sont utilisés pour tenter d'atteindre la meilleure cohérence décisionnelle possible parmi la centaine de juges administratifs qui composent le tribunal. Ces moyens passent par l'analyse de la jurisprudence, la formation, la discussion et la constitution d'équipes spécialisées. S'ajoutent aussi les formations de trois juges administratifs et les regroupements de dossiers, prévus aux articles 422 et 429.29 de la LATMP.

#### L'analyse de la jurisprudence

La responsable de la cohérence décisionnelle a suivi l'évolution de la jurisprudence du tribunal en regard des questions de controverses jurisprudentielles. Pour certains sujets de controverse, des documents thématiques sont préparés par les avocats-conseils de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence et sont distribués aux juges administratifs et aux conciliateurs.

#### La tournée de cohérence

Lors des tournées de cohérence, un sujet de controverse est retenu pour discussion pendant les rencontres auxquelles doivent assister tous les juges administratifs du tribunal. Au cours de la dernière année, la responsable de la cohérence décisionnelle a animé 12 réunions sur la question des pouvoirs de la Commission des lésions professionnelles et les différents délais prévus à la LATMP.

#### La formation

Le Service de la qualité et de la formation assure le développement et le maintien des compétences des juges administratifs, des assesseurs et des conciliateurs du tribunal. En 2011-2012, la Commission a accueilli 12 nouveaux juges administratifs pour lesquels un programme de formation intensive a été mis en place. D'autres séances de formation juridique ou médicale sont offertes à tous les juges administratifs en cours d'année. De plus, les deux juges administratifs responsables respectivement de la formation et de la cohérence décisionnelle ont rappelé l'importance de la cohérence décisionnelle et de la qualité rédactionnelle lors de l'assemblée annuelle des juges administratifs et lors de la formation de ceux nouvellement nommés.

#### Les équipes spécialisées

Les équipes spécialisées sont formées de juges administratifs intéressés à se perfectionner dans un domaine particulier. Ils se rencontrent afin d'échanger et de proposer des pistes de solution pour favoriser la cohérence. Trois équipes sont

actuellement constituées au sein du tribunal dans les domaines suivants : la révision et la révocation, le financement, et la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST).

L'équipe de révision et révocation s'est réunie à deux reprises. À chacune de ces occasions, les juges administratifs ont discuté de la jurisprudence en matière de révision et révocation et des questions de droit y afférentes.

L'équipe de cohérence sur le financement a tenu deux réunions durant la dernière année. Une douzaine d'autres rencontres de cohérence avec l'ensemble des juges administratifs de la CLP ont par ailleurs eu lieu au cours de l'année. Plusieurs autres séances de formation en imputation, classification et cotisation ont été données aux juges administratifs et aux conciliateurs pendant cette même période.

L'équipe de juges administratifs, dédiée spécifiquement aux questions relevant de la LSST, a tenu deux réunions. Les discussions ont porté sur différents sujets de cohérence et d'harmonisation des pratiques et des procédures pour la tenue d'audiences dans certains types de dossiers. Des formations ont également été offertes en LSST.

## Les formations de trois juges administratifs

L'article 422 de la LATMP prévoit qu'en raison de la complexité ou de l'importance d'un recours, la présidente peut désigner trois juges administratifs pour l'instruire et en décider. Si une controverse jurisprudentielle importante existe depuis un certain temps, une formation de trois juges administratifs pourra être formée afin qu'une décision de principe soit rendue sur le sujet. Lorsque requis, la responsable de la cohérence décisionnelle et la vice-présidente de la qualité et de la cohérence conseillent la présidente du tribunal sur l'opportunité de constituer de telles formations. C'est ainsi que deux formations de trois juges administratifs ont poursuivi leurs travaux au cours de la dernière année.

Le 18 avril 2012, une formation a rendu une décision portant sur les demandes de transfert de coûts en vertu de l'article 326 de la LATMP à l'égard des frais médicaux encourus après qu'une lésion professionnelle ait été consolidée sans atteinte permanente, ni limitations fonctionnelles.

Une autre formation poursuit ses travaux sur l'interprétation de la notion d'obérer injustement, prévue à l'article 326 de la LATMP, afin de déterminer s'il y a lieu de considérer le fardeau financier de l'employeur dans l'analyse de cette notion et, si oui, déterminer comment l'apprécier.

Habituellement, les décisions rendues par les formations de trois juges administratifs ont un impact sur le sort des affaires similaires. L'expérience démontre en effet qu'une décision unanime rendue par une formation de trois juges a une autorité morale auprès des justiciables et des autres juges administratifs. Bien que ces derniers ne soient pas liés par la décision, ils doivent toutefois motiver davantage leur décision si celle-ci diffère de la décision rendue par la formation de trois juges administratifs.

## Les regroupements de dossiers

L'article 429.29 de la LATMP prévoit que la présidente, ou une personne désignée par celle-ci, peut joindre plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies. Par ailleurs, afin d'éviter que des décisions contradictoires soient rendues lorsque plusieurs dossiers visent les mêmes questions de droit et de faits entre les mêmes parties, une ordonnance pour que ces dossiers soient jumelés et entendus par le même juge administratif peut également être rendue. Durant le dernier exercice financier, nous avons procédé à quatre nouveaux regroupements de dossiers ouverts dans plusieurs régions du Québec.

# ENJEU 3 MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE

## ORIENTATION A **Maintenir l'expertise au sein du tribunal.**

### OBJECTIF 3.1 **Favoriser la rétention du personnel.**

INDICATEURS

- Taux de roulement du personnel;
- Budget et nombre de jours-personnes alloués à la formation et au perfectionnement;
- Degré de satisfaction des employés ayant bénéficié d'activités de formation et de perfectionnement.

Afin de maintenir l'expertise au sein du tribunal, la Commission porte une attention particulière au taux de roulement de son personnel. Pour l'année 2011-2012, ce taux est de 9,37 %. Soulignons qu'en 2009-2010, le nombre de mutations a été plus élevé, car la CLP a cédé une unité administrative au Centre de services partagés du Québec.

#### Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

| 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|
| 11,34 % | 8,21 % | 9,37 % |

#### Le développement des ressources humaines

Au cours de l'exercice financier 2011-2012, la Commission a répondu aux exigences de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. En effet, la Commission a consacré 1,99 % de sa masse salariale à la formation, pour un total de 1 451 jours-personnes. En moyenne, 3,42 jours par personne ont été alloués à la formation et au perfectionnement, pour une somme totale de 636 073 $.

## ORIENTATION A **Maintenir l'expertise au sein du tribunal.**

### OBJECTIF 3.2 Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal.

INDICATEURS
- Nombre de fois où un véritable transfert d'informations et d'expérience a été effectué lors du départ d'un employé;
- Nombre de postes uniques documentés.

En 2011-2012, la Commission a réalisé la cartographie de 19 postes uniques dans une perspective de conservation et de transfert de l'expertise. Des postes de techniciens, de professionnels et de gestionnaires de différentes unités administratives ont fait l'objet d'une démarche documentée et rigoureuse à cet effet.

Outre la cartographie, d'autres actions ont été effectuées pour minimiser les effets des départs d'employés. À quatre reprises, le départ d'une personne a donné lieu à la documentation du poste et à des activités de transfert visant à préparer adéquatement la relève.

Par ailleurs, des outils à l'intention des gestionnaires sont en cours d'élaboration pour faciliter l'évaluation des risques au sein des équipes de travail et le transfert d'expertise lors des départs.

## ORIENTATION B **Améliorer la gestion des documents du tribunal.**

### OBJECTIF 3.3 S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire.

INDICATEURS
- Nombre d'heures consacrées à la formation en gestion documentaire;
- Nombre de dossiers ouverts, déclassés, détruits et transférés à BAnQ.

La Commission a poursuivi ses efforts en vue de rendre les usagers les plus autonomes possible en leur donnant le support et la formation nécessaires. De plus, la procédure sur la conservation des objets de preuve déposés lors des audiences a été révisée et simplifiée pour améliorer la gestion administrative des dossiers du tribunal.

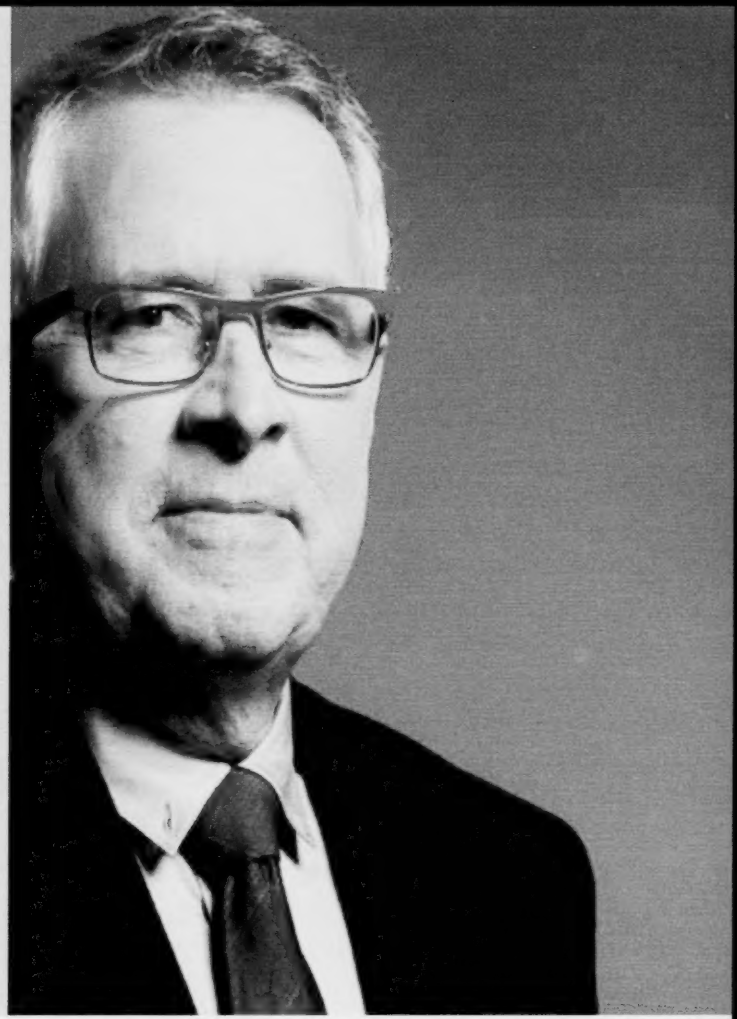
Au cours de l'année 2011-2012, environ 254 dossiers ont été ouverts, 155 boîtes de dossiers ont été transférées à l'entrepôt de documents semi-actifs et 61 ont été détruites selon les délais inscrits au calendrier de conservation de la CLP.

### OBJECTIF 3.4 Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents.

INDICATEUR
- Sondage de satisfaction auprès des utilisateurs.

À la fin de l'exercice financier 2011-2012, une ressource professionnelle a été embauchée pour démarrer le projet de gestion intégrée des documents (GID). Les premières étapes, qui consistent à revoir le schéma de classification et le calendrier de conservation, ont été amorcées.

# LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES



## L'ALLÉGEMENT ADMINISTRATIF

La Commission a poursuivi ses travaux concernant la refonte de ses systèmes informatiques. La première phase du système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) a été implantée en mai 2011. Cette première étape a permis d'offrir de nouveaux services en ligne, allégeant ainsi certaines tâches liées au traitement d'une contestation.

Ainsi, outre les décisions et les avis d'enquête et d'audition, les justiciables peuvent maintenant recevoir toute la correspondance du tribunal par courriel. Le site Internet de la CLP leur permet également d'acheminer au tribunal des documents en format PDF. Ce nouveau service en ligne, qui était très attendu, permet d'expédier jusqu'à cinq documents à la fois, tout en assurant la confidentialité des informations transmises. Ces nouveaux services facilitent les démarches des justiciables, en plus d'éliminer les frais postaux et les délais de livraison.

Rappelons que SISTA a été développé en partenariat avec la Commission d'accès à l'information et la Régie du logement. L'objectif de ce partenariat est de développer ensemble un système générique pouvant satisfaire la majorité des besoins des trois tribunaux. En mettant ainsi en commun leurs ressources, les partenaires contribuent à une utilisation optimale des fonds publics.

Toujours dans le but de rendre notre tribunal accessible aux justiciables, la CLP a produit une brochure regroupant toute l'information pertinente qui se trouvait auparavant répartie dans quatre dépliants. Ce nouvel outil de communication est beaucoup plus simple en termes de gestion et d'accessibilité. La compréhension du cheminement

d'une contestation s'en trouve facilitée, d'autant plus qu'une attention particulière a été portée à la vulgarisation du message. Cette brochure est disponible dans tous nos bureaux régionaux et sur le site Internet de la CLP.

## L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

À titre de tribunal administratif de dernière instance exerçant essentiellement une fonction juridictionnelle, la Commission reçoit peu de demandes d'accès à l'information au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Soulignons que les demandes formulées par les parties ou par leurs représentants afin d'obtenir une copie d'un document contenu dans leur dossier de contestation ou une copie de l'enregistrement de l'audience ne sont pas considérées comme des demandes au sens de la Loi et ne sont donc pas comptabilisées.

La Commission a reçu, en provenance de personnes autres que les parties à la contestation ou leurs représentants, 10 demandes d'accès à l'intégralité ou à une partie de dossiers de contestation. Elle a également reçu 7 demandes de copie d'enregistrement d'audience. Le responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à chacune de ces demandes après avoir estimé, dans chacun des cas, que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime.

Des demandes d'accès à des documents autres que ceux relatifs à des dossiers de contestation ont également été reçues. Le responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à une demande relative au nombre d'heures travaillées, par semaine, par un membre issu des associations syndicales, ainsi qu'à 3 demandes d'accès à des documents de nature administrative, une concernant des statistiques relatives aux contestations, et une relative à des contrats octroyés à des professionnels. La troisième demande d'accès à des documents de nature administrative concerne la mise en œuvre des mesures prises pour la réduction et le contrôle des dépenses conformément à la Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette. La Politique de la CLP concernant la réduction de ses dépenses de fonctionnement de nature administrative et la réduction de l'équivalent de 1 % de sa masse salariale, de même que le décret concernant son approbation par le gouvernement (Décret 116-2011), ont été fournis.

Par ailleurs, plusieurs demandes d'accès reçues par le responsable s'inscrivent dans le cadre d'une vérification préalable à une transaction commerciale afin de savoir si un employeur ou une entreprise est ou a été partie à un litige devant la Commission. Au cours du dernier exercice financier, 127 de ces demandes ont reçu une réponse dans un délai nettement inférieur au délai maximal de 20 jours prévu par la Loi.

En 2011-2012, aucune décision du responsable de l'accès à l'information n'a été contestée devant la Commission d'accès à l'information.

### La diffusion de l'information

Le sous-comité sur la diffusion de l'information à la CLP a émis des avis au comité sur l'accès à l'information afin de rendre disponibles sur le site Internet de la Commission sept politiques ou directives d'intérêt public.

De plus, la Commission a transmis au Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information le bilan de ses activités dans le cadre de la mise en œuvre du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.

### La protection des renseignements personnels

Les renseignements que la Commission obtient dans le cadre du processus d'adjudication ne sont pas confidentiels, sauf certaines exceptions prévues dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (huis clos et ordonnances de non-publication ou de non-divulgation).

Par ailleurs, les renseignements obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels comme l'indiquent les articles 429.45 et 429.48 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP). Les renseignements personnels concernant les employés et les membres de la Commission sont également confidentiels.

En 2011-2012, le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels a créé un sous-comité chargé d'élaborer un plan d'action visant à sensibiliser le personnel et les juges administratifs à la protection des renseignements personnels et à la confidentialité de l'information. Le plan d'action a été adopté par la présidente le 14 mars 2012. Celui-ci prévoit des séances de formation en personne pour l'ensemble du personnel de la CLP et des juges administratifs. La formation, étalée sur une période d'un an, sera dispensée à des groupes homogènes. Des activités de sensibilisation sont également inscrites au plan d'action : création d'une rubrique intranet, production de capsules vidéo, installation d'affiches à des endroits stratégiques et organisation d'une semaine annuelle de sensibilisation.

La Commission travaille également à l'élaboration de directives sur la sécurité de l'information et des actifs informationnels, qui viennent en appui à la Politique sur la sécurité de l'information et des actifs informationnels. La protection des renseignements personnels est prise en compte dans l'élaboration de ces directives. Par ailleurs, la Commission a entrepris la refonte de ses systèmes de mission. Là aussi, la protection des renseignements personnels est au cœur des préoccupations de cette refonte.

## LES CODES DE DÉONTOLOGIE

En vertu de l'article 413 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, le gouvernement a édicté, après consultation avec la présidence de la Commission, le Code de déontologie des membres de la Commission des lésions professionnelles dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1er septembre 2005.

Ce code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en privilégiant pour ses membres des normes élevées de conduite. Le Code comporte des dispositions applicables aux juges administratifs et d'autres spécifiques aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales ainsi que certaines dispositions s'appliquant aux deux groupes. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée au Conseil de la justice administrative (CJA). Le tableau suivant fait état des plaintes déposées au CJA au cours de la dernière année.

## Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2011-2012

| Total des plaintes déposées | Plaintes irrecevables | Plaintes jugées non fondées par un comité d'enquête | Plaintes déclarées sans objet par un comité d'enquête (incluant perte de compétence en cours d'enquête) | Plaintes jugées fondées par un comité d'enquête | Dossiers en traitement |
|---|---|---|---|---|---|
| **15**<br>> 11 juges administratifs;<br>> 4 membres issus des associations syndicales. | **12**<br>> 5 plaintes n'étant pas de nature déontologique;<br>> 7 plaintes de nature déontologique, mais non supportées par les faits. | **0** | **0** | **0** | **3**<br>> 3 dossiers en attente d'examen de leur recevabilité. |

Par ailleurs, un code de déontologie a été adopté en 2000 pour les assesseurs et les conciliateurs de la Commission, et ce, en vertu de l'article 426 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Ce code comporte des dispositions applicables aux assesseurs et d'autres spécifiques aux conciliateurs ainsi que certaines dispositions s'appliquant aux deux groupes. Ce code a lui aussi pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en privilégiant pour ses assesseurs et ses conciliateurs des normes élevées de conduite. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée directement à la présidente de la Commission. Au cours du présent exercice, nous avons reçu quatre plaintes en provenance des parties ou de leurs représentants. Deux ont été rejetées, une a été accueillie en partie et la dernière est en traitement.

## L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Afin d'atteindre les objectifs gouvernementaux visant la diversité et le rajeunissement de la fonction publique québécoise, la Commission a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants toutes les fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, elle doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

En 2011-2012, pour compléter son effectif régulier, la Commission a procédé au recrutement de 19 personnes dont 6 faisaient partie des groupes cibles (membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées). Dans ses activités de dotation pour les emplois étudiants, la Commission a atteint un taux d'embauche de 11 % d'étudiants issus des membres des communautés culturelles, comparativement à 32 % l'année précédente, c'est-à-dire 3 sur 27 (voir tableau Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2011-2012). En ce qui concerne la représentativité des communautés culturelles, anglophones, autochtones et des personnes handicapées chez les nouveaux employés occasionnels, elle est de 25 % comparativement à 50 % l'année précédente.

Les tableaux suivants dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité.

**Embauche totale au cours de la période 2011-2012**

| | Réguliers[4] | Occasionnels[5] | Étudiants | Stagiaires |
|---|---|---|---|---|
| Nombre total d'embauches | 19 | 16 | 27 | 6 |

**Nombre d'employés réguliers en place au 31 mars 2012**

| | |
|---|---|
| Effectif total (personnes)[6] | 292 |

4 *Les données sur l'embauche du personnel régulier n'inclut que les données sur le recrutement.*

5 *Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'inclut que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat est renouvelé.*

6 *La donnée concernant l'effectif total n'inclut pas les juges administratifs de la Commission, puisque ceux-ci ne sont pas régis par la Loi sur la fonction publique.*

## Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2011-2012[7]

| Statuts d'emploi | Embauche totale 2011-2012 | EMBAUCHE DE MEMBRES DE GROUPES CIBLES EN 2011-2012 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Communautés culturelles | Anglophones | Autochtones | Personnes handicapées | Total | Taux d'embauche selon le statut d'emploi [8] |
| Réguliers | 19 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 32 % |
| Occasionnels | 16 | 3 | 0 | 0 | 1 | 4 | 25 % |
| Étudiants | 27 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 11 % |
| Stagiaires | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 % |

## Taux d'embauche globaux des membres des groupes cibles selon le statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

| | Réguliers | Occasionnels | Étudiants | Stagiaires |
|---|---|---|---|---|
| 2009-2010 | 23 % | 20 % | 20 % | 17 % |
| 2010-2011 | 33 % | 50 % | 32 % | 0 % |
| 2011-2012 | 32 % | 25 % | 11 % | 0 % |

7 *Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires membres de communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et de personnes handicapées, afin de hausser la représentation de ces groupes dans la fonction publique.*

8 *Le taux d'embauche selon le statut d'emploi se calcule en divisant le nombre total de personnes issues du groupe visé dans un statut d'emploi donné par le nombre total de personnes embauchées en 2011-2012 et ayant ce statut d'emploi.*

## Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier[9] : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

| Groupes cibles | 2010 | | 2011 | | 2012 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible | Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total | Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible | Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total | Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible | Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total |
| Communautés culturelles | 12 | 4,3 % | 15 | 5,2 % | 21 | 7,2 % |
| Anglophones | 4 | 1,4 % | 3 | 1 % | 4 | 1,4 % |
| Autochtones | 2 | 0,7 % | 2 | 0,7 % | 2 | 0,7 % |
| Personnes handicapés | 3 | 1,1 % | 3 | 1 % | 3 | 1 % |

## Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois à la fin mars 2012

| Groupes cibles | Personnel d'encadrement | | Personnel professionnel | | Personnel technicien | | Personnel de bureau | | Personnel ouvrier | | Total | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nbre | % | Nbre | % | Nbre | % | Nbre | % | Nbre | % | Nbre | % |
| Communautés culturelles | 1 | 16,7 % | 3 | 2,7 % | 3 | 5,7 % | 14 | 11,5 % | 0 | 0 % | 21 | 7,2 % |
| Anglophones | 0 | 0 % | 3 | 2,7 % | 1 | 1,9 % | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 4 | 1,4 % |
| Autochtones | 0 | 0 % | 0 | 0 % | 1 | 1,9 % | 1 | 0,8 % | 0 | 0 % | 2 | 0,7 % |
| Personnes handicapées | 0 | 0 % | 1 | 0,9 % | 0 | 0 % | 2 | 1,6 % | 0 | 0 % | 3 | 1 % |

9 *Rappel des objectifs : pour les membres des communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier.*

## Taux d'embauche des femmes en 2011-2012 selon le statut d'emploi

| | Personnel régulier | Personnel occasionnel | Personnel étudiant | Personnel stagiaire | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre de femmes embauchées** | 14 | 12 | 25 | 5 | 56 |
| **Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2011-2012** | 74 % | 75 % | 93 % | 83 % | 82 % |

## Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier à la fin de mars 2012

| | Personnel d'encadrement | Personnel professionnel | Personnel technicien | Personnel de bureau | Personnel ouvrier | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre total d'employés réguliers** | 6 | 110 | 53 | 122 | 1 | 292 |
| **Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière** | 2 | 53 | 43 | 108 | 0 | 206 |
| **Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie** | 33 % | 48 % | 81 % | 89 % | 0 % | 71 % |

### Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

| | Automne 2009 (cohortes 2010) | Automne 2010 (cohortes 2011) | Automne 2011 (cohortes 2012) |
|---|---|---|---|
| Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH | 0 | 0 | 0 |

| | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants au PDEIPH accueillis du 1er avril au 31 mars | 0 | 0 | 0 |

## LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DU PERSONNEL

La Commission reconnaît l'importance de la contribution de son personnel à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité aux citoyens. À titre d'employeur et de tribunal spécialisé en santé et sécurité, la CLP souhaite créer et maintenir les conditions nécessaires pour assurer un milieu de travail favorable à la santé, à la sécurité ainsi qu'au respect de l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

Pour ce faire, la Commission organise annuellement une campagne de vaccination antigrippale. Le vaccin est offert gratuitement aux employés, aux juges administratifs et aux membres issus des associations qui en font la demande. De plus, que ce soit en partenariat avec des organismes spécialisés, comme la Fondation des maladies du cœur du Québec, ou par le biais de programmes d'incitation à l'activité physique, la Commission sensibilise régulièrement son personnel à l'importance d'adopter de saines habitudes de vie.

Enfin, dans la foulée de l'implantation du programme *Avoir une formation RCR, c'est payant!*, les secouristes et les assesseurs de la CLP ont été formés pour utiliser les défibrillateurs dont sont munis tous les bureaux régionaux de la Commission.

## LE PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

Au cours de l'exercice financier 2011-2012, la Commission a procédé à certaines améliorations pour faciliter l'intégration des personnes handicapées. Voici le bilan des mesures mises en place.

### Mesures sociales

- Séance d'information sur la réintégration au travail à la suite d'une invalidité, offerte aux juges administratifs coordonnateurs et aux professionnels en situation de gestion.
- Approche personnalisée, auprès de certains gestionnaires, sur le programme d'embauche des personnes handicapées.
- Comblement d'un emploi par le recrutement d'une personne handicapée.
- Formation pour les webmestres concernant les nouveaux standards gouvernementaux sur l'accessibilité du Web.

### Mesures physiques

- Installation de portes à ouverture automatique au bureau de Saint-Jérôme.
- Achat, pour chaque direction régionale, d'un appareil portable à infrarouge pour amplifier le son.

### Mesures assurant l'accès aux documents

- Adaptation, dans la mesure du possible, des contenus du site Internet selon les nouveaux standards gouvernementaux sur l'accessibilité du Web.

Aucune demande d'accommodement raisonnable ayant trait à l'accès aux documents en format adapté n'a été formulée en 2011-2012.

## L'EMPLOI ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La langue utilisée devant la Commission est régie par la Politique linguistique adoptée par le tribunal en 2002 et mise à jour en 2008. Les règles énoncées dans cette politique ont valeur de directive interne et doivent être respectées par tous les membres et le personnel de la Commission.

Au cours de la dernière année, un groupe de travail a été mandaté pour réviser la Politique linguistique de la Commission afin d'assurer sa conformité aux nouvelles exigences de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée par le Conseil des ministres en mars 2011. La nouvelle politique de la Commission sera finalisée au cours de la prochaine année, conformément au guide d'information sur l'application de cette politique, conçu par l'Office québécois de la langue française en mars 2012.

## LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

### La refonte des systèmes de mission

Les travaux de refonte des systèmes de mission de la Commission se sont poursuivis en 2011-2012 afin de remplacer les systèmes informatiques actuels devenus désuets. Les travaux ont été entrepris en novembre 2009, dès l'obtention des autorisations requises de la part des organismes centraux.

La livraison 1 du système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) a été implantée et la livraison 2 est prévue pour l'hiver 2013. Deux nouveaux services en ligne se sont ajoutés à ceux déjà offerts, soit le dépôt de documents en ligne, et la possibilité de recevoir par courriel la correspondance du tribunal, en tout ou en partie.

Pour réaliser ce projet technologique d'envergure, la Commission a conclu une entente de partenariat avec deux autres tribunaux administratifs : la Commission d'accès à l'information et la Régie du logement. L'objectif de ce partenariat est de développer ensemble un système générique pouvant satisfaire la majorité des besoins des tribunaux administratifs. Des parties de systèmes spécifiques à chaque organisation viendront compléter le tout. En mettant ainsi en commun leurs ressources, les partenaires contribuent à une utilisation optimale des fonds publics.

### Les dépenses consacrées aux TI

Pour l'exercice 2011-2012, un montant de 5 125 800 $ a été consacré aux technologies de l'information. Un investissement de 2 501 000 $ a été alloué au projet de refonte des systèmes de mission de la Commission. L'évolution, l'amélioration et le maintien de l'actif courant ont, pour leur part, nécessité une dépense de 2 624 800 $.

## LE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Tous les services reliés à la mission du tribunal, qui consiste à entendre les parties contestant une décision de la CSST, sont gratuits. Toutefois, les justiciables qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un CD pour 15,60 $ taxes incluses. Pour l'année 2011-2012, cela représente des revenus de 14 000 $ et permet d'autofinancer ce service. De plus, le 1er janvier de chaque année, le prix de vente des CD est indexé conformément aux règles prévues à la Loi sur l'administration financière.

Par ailleurs, depuis septembre 2009, la Commission loue ses salles d'audience et ses salles de réunion aux ministères et organismes ainsi qu'aux autres tribunaux administratifs. La tarification a été établie selon la valeur marchande. Les revenus générés pour cette activité sont de 129 000 $ pour 2011-2012.

## LA DIFFUSION DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

Selon les articles 382 et 383 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP), la Commission doit constituer une banque de jurisprudence et un plumitif informatisés, et les rendre accessibles aux juges administratifs, aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, aux assesseurs, aux conciliateurs et aux autres membres désignés de son personnel. Cette banque de décisions a également un caractère public aux fins de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Les personnes qui s'intéressent à la jurisprudence de la Commission peuvent y accéder très facilement, puisque toutes les décisions de la Commission

sont disponibles sur Internet dans les banques de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ). Deux types d'accès sont possibles :

- Un accès **gratuit** à toutes les décisions rendues par la Commission depuis le 1er avril 1998 sur le site www.jugements.qc.ca;
- Un accès **payant** à la Banque CLP dans AZIMUT où les décisions sont indexées, classées et documentées, ce qui permet de repérer rapidement l'information désirée. Cette banque contient :
  - tous les textes intégraux des décisions rendues par la Commission;
  - les jugements des tribunaux supérieurs lorsque la Commission est l'une des parties en cause;
  - l'indexation et les résumés d'environ 15 % des décisions rendues par la Commission au cours de l'année 2011-2012.

Dans AZIMUT, on peut aussi consulter la Banque CALP qui contient, pour la période de mars 1986 à mars 1998, tous les résumés et les textes intégraux des décisions rendues par la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP) et des jugements provenant des tribunaux supérieurs lorsque la CALP était l'une des parties en cause.

Par ailleurs, une publication produite par la SOQUIJ, et disponible sur abonnement, permet de faire connaître les décisions ou jugements sélectionnés pour leur intérêt jurisprudentiel. Il s'agit du recueil *Décisions de la Commission des lésions professionnelles*, qui paraît trois fois par année et qui contient les résumés et les textes intégraux de quelque 80 décisions. Ces dernières sont également diffusées dans l'*Express Travail*, un bulletin électronique produit par la SOQUIJ.

## LES MESURES DE RÉDUCTION DE DÉPENSES

La politique de réduction de dépenses du gouvernement prévoit une réduction graduelle des dépenses de fonctionnement de nature administrative d'au moins 10 % au terme de l'exercice débutant en 2013, dont :

- Une réduction de 25 % des dépenses de publicité, de formation et de déplacement dès l'exercice financier débutant en 2010;
- Une réduction de l'équivalent de 1 % de la masse salariale dès l'exercice financier débutant en 2010. Cette réduction est récurrente et augmente du même montant chaque exercice jusqu'à l'exercice débutant en 2013.

Les résultats attendus de ces mesures et les résultats atteints après la deuxième année d'application sont les suivants :

Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier débutant en 2011

| | Cible de réduction à terme | Réduction cumulative réalisée depuis le début de l'exercice 2011 |
|---|---|---|
| Dépenses de fonctionnement de nature administrative | -7 % | -13 % |
| Dépenses de publicité, formation et déplacement | -25 % | -51 % |
| Rémunération | -2 % | Les rapports fournis par SAGIP ne permettent pas d'évaluer avec précision la réduction cumulative pour la rémunération. |

## Dépenses par secteur d'activité

| Secteur d'activité | Dépenses réelles 2009-2010 | Dépenses réelles 2010-2011 | Budget des dépenses 2011-2012 | Dépenses réelles 2011-2012 |
|---|---|---|---|---|
| Administration | 20 708 000 $ | 20 795 000 $ | 21 123 000 $ | 24 018 000 $ |
| Vice-présidence des opérations | 32 282 000 $ | 31 313 000 $ | 34 628 000 $ | 32 254 000 $ |
| Vice-présidence de la qualité et de la cohérence | 2 547 000 $ | 2 459 000 $ | 2 727 000 $ | 2 861 000 $ |
| Total | 55 537 000 $ | 54 567 000 $ | 58 478 000 $ | 59 133 000 $ |

## Évolution des dépenses

| Secteur d'activité | Dépenses réelles 2010-2011 | Dépenses réelles 2011-2012 | Écart | Variation |
|---|---|---|---|---|
| Administration | 20 795 000 $ | 24 018 000 $ | 3 223 000 $ | 15 % |
| Vice-présidence des opérations | 31 313 000 $ | 32 254 000 $ | 941 000 $ | 3 % |
| Vice-présidence de la qualité et de la cohérence | 2 459 000 $ | 2 861 000 $ | 402 000 $ | 16 % |

## Répartition des dépenses de formation

| Champ d'activité | 2009-2010 | 2010- 2011 | 2011-2012 |
|---|---|---|---|
| Développement des compétences | 702 104,09 $ | 695 292,92 $ | 567 755,18 $ |
| Gestion | 12 315,44 $ | 7 019,06 $ | 10 407,56 $ |
| Connaissances technologiques | 66 521,68 $ | 23 167,04 $ | 16 496,74 $ |
| Cheminement de carrière | 30 821,94 $ | 39 522,54 $ | 31 572,26 $ |
| Communication | 18 619,70 $ | 13 817,91 $ | 9 841,64 $ |
| Total | 830 382,85 $ | 778 819,47 $ | 636 073,38 $ |

## Évolution des dépenses de formation

| Année | Proportion de la masse salariale | Jours de formation par personne | Montants alloués par personne |
|---|---|---|---|
| 2009-2010 | 2,64 % | 4,55 | 1 978,60 $ |
| 2010-2011 | 2,51 % | 3,86 | 1 833,18 $ |
| 2011-2012 | 1,99 % | 3,42 | 1 496,64 $ |

## Jours de formation selon les catégories d'emploi

| Année | Cadres | Juges administratifs | Professionnels | Fonctionnaires |
|---|---|---|---|---|
| 2009-2010 | 40 | 995 | 540 | 331 |
| 2010-2011 | 18 | 932 | 492 | 185 |
| 2011-2012 | 13 | 890 | 328 | 222 |

## LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission des lésions professionnelles a élaboré son plan d'action de développement durable en 2008. Le plan d'action en est donc à sa quatrième année et la majorité des gestes ont déjà été réalisés. Les pages suivantes dressent un bilan des réalisations pour l'année 2011-2012.

### Activités réalisées au cours de l'exercice 2011-2012

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 1** | Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre. |
| **Objectif organisationnel 1** | Faire connaître aux membres du personnel de la Commission la nature et la portée du concept de développement durable ainsi que les principes retenus dans la Stratégie gouvernementale de développement durable. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 1<br>Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable. | > Alimenter la rubrique de développement durable de l'intranet; | En continu |
| | > Élaborer et offrir des activités de sensibilisation et de formation aux principes du développement durable; | En continu |
| | > Offrir des mesures incitatives afin de susciter les efforts individuels visant la promotion du développement durable. | En continu |

| | |
|---|---|
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur 1 :** Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable.<br><br>**Cible 1 :** Sensibiliser 80 % des membres de notre personnel d'ici 2011.<br><br>**Indicateur 2 :** Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.<br><br>**Cible 2 :** Permettre à 50 % d'entre eux d'acquérir, d'ici 2012, une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières. |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | La CLP a poursuivi ses activités de sensibilisation tout au long de l'année. Entre autres, une trentaine de capsules d'information destinées au personnel ont été publiées dans l'*Info CLP*, un bulletin d'information diffusé en continu dans l'intranet. Un sondage effectué à l'automne 2011 nous révèle que près de 70 % des employés lisent ce bulletin. |

| | |
|---|---|
| **Objectif organisationnel 2** | Encourager l'engagement des justiciables et des membres issus des associations[10] dans la mise en œuvre des principes du développement durable. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 2<br><br>Publiciser les principes du développement durable auprès des justiciables et des membres issus des associations. | > Inclure un texte sur le développement durable à l'intérieur de la nouvelle brochure que produira la Commission; | Complété |
| | > Installer des affiches dans les salles d'audience et de conciliation afin d'inciter les justiciables à fermer les lumières avant de quitter les locaux; | Débuté |
| | > Publier des articles dans la page Web réservée aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales; | En continu |
| | > Inciter les membres issus des associations à recevoir les décisions de la CLP par fichier électronique au lieu d'une copie papier. | En continu |

| | |
|---|---|
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** Nombre de capsules d'information diffusées dans nos outils de communication externe.<br><br>**Cible :** Diffuser au moins une capsule à l'intérieur de chacun des outils ciblés d'ici la fin de l'année 2011. |

10 *Membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales qui, sans faire partie du personnel de la Commission des lésions professionnelles, sont membres du tribunal et assistent les juges administratifs lors des audiences.*

| | |
|---|---|
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Une quinzaine de capsules d'information ont été diffusées dans la page Web destinée aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales afin de les sensibiliser à l'importance du développement durable.<br><br>Les membres issus des associations sont invités à fournir leur adresse de courriel pour recevoir les décisions électroniquement. À ce jour, 63 % des membres ont adhéré à cette nouvelle façon de faire, comparativement à 58 % l'année dernière.<br><br>La nouvelle brochure de la CLP a été imprimée sur un papier contenant 100 % de fibres recyclées et selon un procédé sans chlore, certifié ÉcoLogo et fabriqué à partir d'énergie biogaz. La mention en a été faite dans cette brochure.<br><br>Par ailleurs, 153 personnes ont consulté le plan d'action de développement durable sur le site Internet de la Commission au www.clp.gouv.qc.ca. |
| **Objectif gouvernemental 4** | Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement. |
| **Objectif organisationnel 3** | Promouvoir la santé de notre personnel. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 3<br><br>Mettre en place des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel. | > Organiser, sur les lieux du travail, des activités visant à améliorer le bien-être physique et psychologique du personnel (cours de Pilates, massages sur chaise, prise de tension artérielle, vaccination antigrippale, conférences midi, etc.); | En continu |
| | > Lors de déménagement ou réaménagement des locaux, prévoir des douches pour les membres du personnel qui se rendent au bureau à pied, à la course ou en vélo; | En continu |
| | > Participer financièrement aux activités physiques exercées hors des lieux du travail (programme *Bouger, c'est payant!*); | En continu |
| | > Susciter la participation des employés à la Journée nationale du sport et de l'activité physique en offrant une contribution financière; | En continu |
| | > Offrir des séances de sensibilisation à la notion de civilité; | En continu |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 3 - SUITE | > Offrir des séances de formation sur l'intervention auprès des personnes suicidaires; | Annulé |
| | > Participer à la Semaine nationale de la santé mentale; | En continu |
| | > Organiser, une fois par année, le concours *Santé du cœur*; | En continu |
| | > Privilégier des repas et des collations santé lors des réunions; | En continu |
| | > Élaborer et offrir à notre personnel un programme d'évaluation de santé incluant : bilan de santé, prélèvements sanguins, suivi médical approprié et recherche d'un médecin de famille. Ce programme est offert aux deux ans; | En continu |
| | > Offrir au personnel un cours de réanimation cardiorespiratoire; | En continu |
| | > Informer le personnel lorsqu'un avis important est émis par Santé Canada. | En continu |
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** Nombre de personnes ayant bénéficié ou participé à au moins un de ces programmes ou une de ces activités.<br><br>**Cible :** Atteindre un taux de participation de 50 % de notre personnel d'ici 2012. | |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Plusieurs personnes ont participé aux activités organisées sur le thème de la santé :<br><br>> Programme *Bouger, c'est payant!* : 150 personnes;<br><br>> Vaccination antigrippale : 183 personnes;<br><br>> Concours *Santé du cœur* : 133 personnes;<br><br>Trois séances de sensibilisation à la civilité ont été offertes au personnel des bureaux de Drummondville, Trois-Rivières et Saint-Jérôme.<br><br>Dans le but de promouvoir l'activité physique et une saine alimentation, le président de l'époque a profité de sa tournée des bureaux régionaux pour inviter le personnel à se joindre à lui pour une marche de 30 minutes, *La marche du président*, suivie d'un buffet santé. Ce fut un succès, puisque 278 employés y ont participé, soit 65 % du personnel. | |

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 4** | Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement. |
| **Objectif organisationnel 4** | Promouvoir la sécurité à l'intérieur du tribunal. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 4<br><br>Mettre en place des mesures et des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel, des membres issus des associations et des justiciables. | > S'assurer que tous les bureaux régionaux sont aménagés de façon sécuritaire; | En continu |
| | > Mettre à jour le *Guide sur les mesures préventives relatives aux manifestations de violence dans les rapports avec la clientèle externe*; | Débuté |
| | > Maintenir des liens privilégiés avec les services policiers; | En continu |
| | > Offrir des sessions de formation pour faire face aux situations difficiles; | En continu |
| | > Assurer des conditions sécuritaires aux personnes handicapées qui fréquentent les locaux du tribunal. | En continu |

| | |
|---|---|
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation en lien avec la sécurité du personnel dans ses relations avec les justiciables.<br><br>**Cible :** Sensibiliser 80 % du personnel à l'importance de la sécurité dans ses relations avec les justiciables, et ce, d'ici la fin de l'année 2010. |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Les activités de sensibilisation et le support constant du service des plaintes et du responsable de la sécurité du personnel ont permis d'augmenter le niveau de sécurité à l'intérieur du tribunal. Lorsque la situation l'exige, la CLP utilise les services d'un gardien de sécurité. De plus, quinze nouveaux membres issus des associations ont reçu la procédure *Prévention et intervention concernant les manifestations de violence de la clientèle externe*. |

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 6** | Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables. |
| **Objectif organisationnel 5** | Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables. |

ACTION 5

Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

| GESTES | SUIVIS |
|---|---|
| **Récupération** | |
| > Récupérer les matières recyclables : feuilles imprimées recto verso, cartons, élastiques, trombones, piles, paires de lunettes, vieux ordinateurs, etc.; | En continu |
| > Utiliser les bacs de recyclage ou remettre les produits récupérés dans les écocentres; | En continu |
| > Récupérer les chemises non réutilisables par la CLP et les remettre à des écoles ou des centres de la petite enfance (CPE). | En continu |
| **Réutilisation** | |
| > Réutiliser les feuilles imprimées seulement au recto et en faire des blocs-notes; | En continu |
| > Utiliser des matières recyclées (papier, peinture, tapis, etc.). | En continu |
| **Réduction de la consommation** | |
| > Favoriser l'impression recto verso des documents; | En contine |
| > Inciter le personnel à utiliser l'agenda électronique; | En continu |
| > Imprimer le formulaire « procès-verbal » seulement lorsque le dossier est prêt à être entendu en audience, et dans un seul des dossiers regroupés, ce qui diminue de façon considérable le nombre de formulaires photocopiés; | En continu |
| > Inciter les membres issus des associations à recevoir les décisions de la CLP par fichier électronique au lieu d'une copie papier; | En continu |
| > Installer de façon progressive des économiseurs d'eau pour les cabinets d'aisance et les lavabos; | En continu |
| > Mettre fin à l'achat d'eau embouteillée; | Complété |
| > Réduire la consommation d'électricité; | En continu |
| > Améliorer, lorsqu'approprié, le fonctionnement des détecteurs de mouvements dans les salles et les locaux (désactivation après période d'inactivité); | En continu |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 5 - SUITE | > Améliorer les systèmes informatiques pour permettre la réception et l'envoi de documents sous forme de fichiers électroniques, évitant ainsi l'impression, la mise sous enveloppe et le transport de plusieurs milliers de feuilles; | Complété |
| | > Continuer le projet de refonte des systèmes SISTA; | En continu |
| | > Inciter le personnel à utiliser la visioconférence au lieu de se déplacer d'un lieu à un autre; | En continu |
| | > Inciter le personnel à utiliser le transport en commun (abonneBUS) ou à favoriser le covoiturage, le vélo ou la marche lors de leur déplacement. | En continu |
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** État d'avancement de la mise en œuvre au sein de la Commission d'un cadre de gestion environnementale, de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisitions écoresponsables.<br><br>**Cible :** Mettre en œuvre, d'ici 2011, un cadre de gestion environnementale et dix mesures ou activités pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale. | |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Un économiseur d'eau pour les cabinets d'aisance et les lavabos a été installé au bureau de Trois-Rivières.<br><br>La pochette d'accueil remise aux nouveaux employés a été remplacée par une clé USB regroupant toute l'information. Ce nouvel outil permet une approche personnalisée et écoresponsable pour faciliter l'arrivée des nouveaux employés, tout en éliminant l'utilisation de cartables, pochettes en plastique, séparateurs, de même que l'insertion manuelle des documents. Les efforts de la CLP ont été reconnus, puisque la Commission fait partie des finalistes aux prix Zénith 2012 pour ce projet novateur.<br><br>Deux nouveaux services en ligne ont été instaurés au cours de la dernière année : la réception de la correspondance par courriel et le dépôt de documents en ligne. Des affiches ont été installées dans tous les bureaux régionaux afin de promouvoir ces nouveaux services en ligne. La page d'accueil du site Internet de la CLP a également été modifiée pour mettre l'accent sur ces nouveautés. De façon générale, nous observons une augmentation du nombre d'utilisateurs des services en ligne, de même que du nombre de visiteurs de notre site Internet (voir page 25). | |

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 16** | Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables. |
| **Objectif organisationnel 6** | Accroître la productivité du personnel et la qualité des emplois en favorisant le transfert de l'expertise lors des départs à la retraite. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 6<br><br>Mettre en place des moyens pour assurer le maintien de l'expertise de notre personnel. | > Élaborer un processus de transfert de l'information;<br>> Documenter le contenu des emplois uniques;<br>> Combler les emplois avant le départ des employés. | Complété<br>Complété<br>En continu |
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** Nombre d'occasions où un transfert formel de l'expertise a été effectué.<br><br>**Cible :** Favoriser, d'ici la fin de l'année 2013, le transfert de l'expertise lors de tous les départs à la retraite. | |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | La Commission a réalisé la cartographie de 19 postes uniques dans une perspective de conservation et de transfert de l'expertise. À quatre reprises, le départ d'un employé a donné lieu à la documentation du poste et à des activités de transfert d'expertise pour assurer la relève. | |

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 20** | Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience. |
| **Objectif organisationnel 7** | Maintenir et améliorer la régionalisation de nos services pour l'ensemble des justiciables. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 7<br><br>S'assurer du maintien d'un niveau équivalent de service d'une région à l'autre. | > Aménager et réaménager certains bureaux régionaux. | En continu |
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateurs :**<br>> Nombre de bureaux dotés du système de visioconférence.<br>> Nombre de salles d'audience installées de façon permanente.<br><br>**Cible :** Compléter l'ensemble des travaux d'ici 2013. | |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Tous les bureaux de la CLP sont dotés d'un système de visioconférence. Au cours de la dernière année, les locaux du bureau de Trois-Rivières ont été réaménagés afin de mieux répondre aux besoins du personnel et des justiciables. | |

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 21** | Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique. |
| **Objectif organisationnel 8** | Mettre en valeur notre héritage collectif en honorant la mémoire de personnalités québécoises qui ont marqué leur milieu par leur engagement social, culturel ou autres. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 8<br><br>Procéder à la nomination des salles des bureaux de la CLP. | > À partir du choix des personnalités retenues dans chaque région, procéder à l'installation d'une plaque commémorative. | En continu |

| | |
|---|---|
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** Nombre de salles affichant une plaque commémorative rappelant l'engagement de personnalités marquantes au Québec.<br><br>**Cible :** Les bureaux de la CLP dans toutes les régions du Québec devront donner des noms à certaines de leurs salles. |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Ce dossier est toujours actif, même s'il n'y a pas eu production de nouvelles plaques commémoratives cette année. À ce jour, la CLP a donné des noms à 52 des 66 salles dont elle dispose. |
| **Objectif gouvernemental 24** | Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté. |
| **Objectif organisationnel 9** | Accroître l'implication du personnel dans la communauté. |

| | GESTES | SUIVIS |
|---|---|---|
| ACTION 9<br><br>Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéfices iront à la communauté. | > Organiser, une fois l'an, une foire du livre dans les centres de documentation du tribunal et verser les profits à un organisme voué à l'éducation; | En continu |
| | > Permettre de publiciser dans l'intranet toute information relative aux œuvres caritatives dans lesquelles notre personnel s'investit; | En continu |
| | > Participer financièrement à une œuvre caritative choisie parmi celles dans lesquelles notre personnel s'investit; | En continu |
| | > Organiser des activités visant à amasser des fonds ou des denrées pour divers organismes (Entraide, la Fondation du cancer du sein du Québec, le Club des petits déjeuners du Québec, le Centre du cancer Segal, la Fondation Paul Gérin-Lajoie, la Fondation des parlementaires québécois – Cultures à partager, etc.); | En continu |
| | > Remettre les redevances de droits d'auteur à la Fondation du Dr Julien; | En continu |
| | > Dans le cadre du stage Jeunes Explorateurs d'un jour, la CLP a accueilli neuf étudiantes du secondaire, qui ont pu se familiariser avec le fonctionnement et les activités du tribunal. | En continu |

| | |
|---|---|
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateurs :**<br>> Nombre d'activités tenues;<br>> Nombre d'employés y ayant participé.<br><br>**Cible :** Susciter la participation de 25 % du personnel dans au moins une activité, et ce, d'ici la fin de l'année 2012. |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | Dans le cadre du programme *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!*, la CLP a remis, pour une troisième année consécutive, la somme de 500 $ à une œuvre caritative dans laquelle un juge administratif ou un employé de la CLP s'investit bénévolement. Le tirage au sort a favorisé cette année le Club des petits déjeuners du Québec.<br><br>Une foire du livre a été organisée dans nos bureaux de Québec et de Montréal. La somme de 361 $ a été versée à la Fondation Paul Gérin-Lajoie et les livres qui n'ont pas trouvé preneurs ont été remis à la Fondation des parlementaires québécois – Cultures à partager.<br><br>La campagne d'Entraide a encore une fois été couronnée de succès. Les dons recueillis à la CLP s'élèvent à 33 297,50 $, soit une augmentation de 5 % comparativement à l'an dernier.<br><br>La CLP a également participé, pour une troisième année consécutive, à la campagne *Osez le donner*, dont les profits sont remis à la Fondation du cancer du sein du Québec. |

| | |
|---|---|
| **Objectif gouvernemental 25** | Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions. |
| **Objectif organisationnel 10** | Accroître la prise en compte des préoccupations des justiciables dans les décisions administratives que doit prendre le tribunal. |

| | **GESTES** | **SUIVIS** |
|---|---|---|
| ACTION 10<br><br>Tenir compte des commentaires émis par les justiciables et qui concernent les fonctions non juridictionnelles de la Commission. | > Créer un programme informatique afin de colliger les commentaires transmis par les justiciables via le site Internet de la Commission. | Non réalisé |
| CIBLES ET INDICATEURS | **Indicateur :** Nombre de commentaires reçus et analysés en vue d'apporter un correctif général.<br>**Cible :** Analyser les commentaires concernant les fonctions non juridictionnelles du tribunal transmis au service des plaintes ou reçus via le site Internet. | |
| RÉSULTATS DE L'ANNÉE | À la suite de commentaires reçus des justiciables, la CLP a modifié certaines procédures et façons de faire. | |

# LES ÉTATS FINANCIERS

# DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

## RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la Commission des lésions professionnelles (la Commission) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Chacun des gestionnaires effectue mensuellement l'analyse et la validation de la situation budgétaire concernant son unité administrative.

La Commission reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le comité de direction doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de la Commission conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant présente la nature et l'étendue de cet audit de même que son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 11 juillet 2012

# RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

## Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la Commission des lésions professionnelles, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2012, l'état des résultats, l'état de variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

*Responsabilité de la direction pour les états financiers*

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

*Responsabilité de l'auditeur*

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

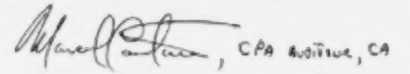
*Opinion*

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Commission des lésions professionnelles au 31 mars 2012, ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

## Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Pour le vérificateur général du Québec par intérim,



Marcel Couture, CPA auditeur, CA
Vérificateur général adjoint

Québec, le 11 juillet 2012

# COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
# ÉTAT DES RÉSULTATS

## DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| **REVENUS** | | |
| Contribution de la Commission de la santé et de la sécurité du travail | 59 359 298 $ | 55 778 376 $ |
| Intérêts | 128 642 | 102 248 |
| Publications et locations de salles | 143 009 | 149 848 |
| | 59 630 949 | 56 030 472 |
| **CHARGES** | | |
| Traitements et avantages sociaux | 39 411 086 | 36 092 906 |
| Transport et communication | 2 881 310 | 2 790 287 |
| Services professionnels | 8 460 500 | 8 050 690 |
| Loyers et entretien | 5 912 340 | 5 391 892 |
| Fournitures | 534 181 | 463 577 |
| Amortissement des immobilisations corporelles | 1 806 123 | 1 667 342 |
| Intérêts sur la dette à long terme | 114 720 | 102 524 |
| Autres | 13 072 | 7 617 |
| | 59 133 332 | 54 566 835 |
| **EXCÉDENT DE L'EXERCICE** | 497 617 $ | 1 463 637 $ |
| **EXCÉDENT (DÉFICIT) CUMULÉ AU DÉBUT** | 223 393 | (1 240 244) |
| **EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN** | 721 010 $ | 223 393 $ |

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

# COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
# ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

**AU 31 MARS 2012**

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| **ACTIFS FINANCIERS** | | |
| Encaisse | 9 036 950 $ | 6 598 403 $ |
| Placements temporaires (note 3) | 7 000 000 | 7 000 000 |
| Créances à recevoir | 126 109 | 182 583 |
| Intérêts courus à recevoir | 43 330 | 57 827 |
| | 16 206 389 | 13 838 813 |
| **PASSIFS** | | |
| Créditeurs et charges à payer | 4 169 545 | 2 551 406 |
| Provision pour vacances (note 4) | 4 353 185 | 3 981 465 |
| Provision pour congés de maladie (note 4) | 8 328 814 | 7 566 248 |
| Provision pour allocations de transition (note 4) | 4 251 238 | 3 996 333 |
| Dette à long terme (note 5) | 2 673 643 | 2 783 920 |
| | 23 776 425 | 20 879 372 |
| **DETTE NETTE** | (7 570 036) | (7 040 559) |
| **ACTIFS NON FINANCIERS** | | |
| Charges payées d'avance | 478 788 | 547 595 |
| Immobilisations corporelles (note 6) | 7 812 258 | 6 716 357 |
| | 8 291 046 $ | 7 263 952 $ |
| **EXCÉDENT CUMULÉ** | 721 010 $ | 223 393 $ |

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

POUR LA COMMISSION

Marie Lamarre
Présidente

Francis Lachance
Directeur général de l'administration

# COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
# ÉTAT DE LA VARIATION DE LA DETTE NETTE

## DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Excédent de l'exercice | 497 617 $ | 1 463 637 $ |
| Acquisitions d'immobilisations corporelles | (2 902 024) | (3 453 674) |
| Amortissement des immobilisations corporelles | 1 806 123 | 1 667 342 |
| Gain sur disposition d'immobilisations corporelles | – | (2 053) |
| Produit de disposition d'immobilisations corporelles | – | 8 178 |
| | (1 095 901) | (1 780 207) |
| Acquisition de charges payées d'avance | (402 988) | (464 153) |
| Utilisation de charges payées d'avance | 471 795 | 645 550 |
| | 68 807 | 181 397 |
| Augmentation de la dette nette | (529 477) | (135 173) |
| Dette nette au début | (7 040 559) | (6 905 386) |
| Dette nette à la fin | **(7 570 036) $** | **(7 040 559) $** |

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

# COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES
# ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

## DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| **ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT** | | |
| Excédent de l'exercice | 497 617 $ | 1 463 637 $ |
| Éléments sans incidence sur la trésorerie | | |
| Amortissement des immobilisations corporelles | 1 806 123 | 1 667 342 |
| Gain sur disposition d'immobilisations corporelles | – | (2 053) |
| | 2 303 740 | 3 128 926 |
| Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 7) | 1 975 058 | 146 172 |
| **Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement** | 4 278 798 | 3 275 098 |
| **ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS** | | |
| Acquisitions d'immobilisations corporelles (note 7) | (1 729 974) | (3 598 738) |
| Produit de disposition d'immobilisations corporelles | – | 8 178 |
| **Flux de trésorerie affectés aux activités d'investissement en immobilisations** | (1 729 974) | (3 590 560) |
| **ACTIVITÉS DE FINANCEMENT** | | |
| Dette à long terme | 416 408 | 1 304 085 |
| Remboursement de la dette à long terme | (526 685) | (454 265) |
| **Flux de trésorerie liés aux activités de financement** | (110 277) | 849 820 |
| **AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE** | 2 438 547 | 534 358 |
| **TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT** | 6 598 403 | 6 064 045 |
| **TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN (note 7)** | 9 036 950 $ | 6 598 403 $ |

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

**31 MARS 2012**

## 1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

La Commission des lésions professionnelles (la Commission), personne morale au sens du Code civil, constituée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001), a pour fonctions d'entendre et de disposer des contestations des décisions rendues par la Commission de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une révision administrative.

Les sommes requises pour les opérations de la Commission sont prises sur le fonds de la Commission constitué des sommes que la Commission de la santé et de la sécurité du travail y verse selon les modalités que détermine le gouvernement.

En vertu des lois fédérale et provinciale de l'impôt sur le revenu, la Commission n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation des états financiers, la Commission utilise le *Manuel de comptabilité de l'Institut canadien des comptables agréés pour le secteur public* et, pour la première année, elle applique le modèle de présentation recommandé par ce manuel. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

### Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Commission, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige que la direction ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux postes pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

### Constatation des revenus

La contribution de la Commission de la santé et de la sécurité du travail est constatée à titre de revenu lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

### ACTIFS FINANCIERS

### Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Commission consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie les soldes bancaires et les placements temporaires dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition et qui sont encaissables en tout temps.

### Placements temporaires

Les placements temporaires sont comptabilisés selon la méthode de la moindre valeur entre le coût et la valeur du marché.

PASSIFS

### Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que la Commission ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

### Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la Commission. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

### Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les commissaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la Commission. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les commissaires, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

### Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels suivants :

| | |
|---|---|
| Mobilier et équipement de bureau | 20,0 % |
| Matériel roulant | 20,0 % |
| Équipements informatiques | 33,3 % |
| Améliorations locatives | 20,0 % |
| Logiciels | 33,3 % |
| Développements informatiques | de 10,0 à 33,3 % |

### Dépréciation des immobilisations corporelles

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Commission de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

## 3. PLACEMENTS TEMPORAIRES

Les placements temporaires sont constitués d'un dépôt à terme échéant en septembre 2012 à un taux de 1,00 % (2011 : 1,41 %).

## 4. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

### Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes inter-employeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2012, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 8,94 % (2011 : 8,69 %) de la masse salariale et celui du RRAS et du RRPE à 12,30 % (2011 : 11,54 %).

Les cotisations de la Commission imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 2 447 817 $ (2011 : 2 160 088 $). Les obligations de la Commission envers ces régimes se limitent à ces cotisations à titre d'employeur.

### Provision pour vacances

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Solde au début | 3 981 465 $ | 3 982 663 $ |
| Charge de l'exercice | 3 624 346 | 3 188 003 |
| Prestations versées au cours de l'exercice | (3 252 626) | (3 189 201) |
| Solde à la fin | 4 353 185 $ | 3 981 465 $ |

### Provision pour congés de maladie

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Solde au début | 7 566 248 $ | 7 486 615 $ |
| Charge de l'exercice | 2 131 437 | 1 318 630 |
| Prestations versées au cours de l'exercice | (1 368 871) | (1 238 997) |
| Solde à la fin | 8 328 814 $ | 7 566 248 $ |

**31 MARS 2012**

La Commission dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Commission.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela, jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Commission. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

La provision pour congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Taux de croissance de la rémunération | 1,25 à 3,25 % | 0,75 à 3,25 % |
| Taux moyen d'actualisation | 2,86 % | 3,67 % |
| Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs | 10 années | 10 années |

### Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux commissaires, autre qu'un commissaire en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat. Selon le Règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des commissaires de la Commission et le décret 1488-96 du 4 décembre 1996 et ses modifications subséquentes, cette allocation correspond à un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Solde au début | 3 996 333 $ | 3 917 921 $ |
| Charge de l'exercice | 613 687 | 398 760 |
| Prestations versées au cours de l'exercice | (358 782) | (320 348) |
| Solde à la fin | 4 251 238 $ | 3 996 333 $ |

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Taux de croissance de la rémunération | 1,25 à 3,25 % | 0,75 à 3,25 % |
| Taux moyen d'actualisation | 2,78 % | 3,52 % |
| Durée résiduelle moyenne d'activités des commissaires actifs | 8,8 années | 8,7 années |

## 5. DETTE À LONG TERME

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Emprunts de la Société immobilière du Québec, taux fixes de 4,17 %, 4,35 % et 4,60 %; remboursables par versements mensuels totalisant 60 222 $ incluant capital et intérêts, échéant de mai 2014 jusqu'en décembre 2024 | 2 673 643 $ | 2 783 920 $ |

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

| | |
|---|---|
| 2013 | 616 261 $ |
| 2014 | 644 211 |
| 2015 | 501 477 |
| 2016 | 296 300 |
| 2017 | 130 105 |
| 2018 et subséquents | 485 289 |
| | 2 673 643 $ |

**31 MARS 2012**

## 6. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

| | Mobilier et équipement de bureau | Matériel roulant | Équipements informatiques | Améliorations locatives | Logiciels | Développements informatiques | 2012 Total | 2011 Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **COÛT DES IMMOBILISATIONS** | | | | | | | | |
| Solde d'ouverture | 4 367 418 $ | 44 733 $ | 4 568 515 $ | 8 607 379 $ | 682 035 $ | 2 615 535 $ | 20 885 615 $ | 17 892 352 $ |
| Acquisitions | 132 382 | – | 373 496 | 416 408 | 32 049 | 1 947 689 | 2 902 024 | 3 453 673 |
| Dispositions | (205 182) | – | (387 178) | (109 367) | (3 119) | – | (704 846) | (460 410) |
| Solde de clôture | 4 294 618 | 44 733 | 4 554 833 | 8 914 420 | 710 965 | 4 563 224 | 23 082 793 | 20 885 615 |
| **AMORTISSEMENT CUMULÉ** | | | | | | | | |
| Solde d'ouverture | 3 964 901 | 16 040 | 4 042 287 | 5 327 019 | 578 885 | 240 126 | 14 169 258 | 12 956 201 |
| Amortissement de l'exercice | 179 922 | 8 971 | 366 595 | 995 113 | 60 050 | 195 472 | 1 806 123 | 1 667 342 |
| Incidence des dispositions | (205 182) | – | (387 178) | (109 367) | (3 119) | – | (704 846) | (454 285) |
| Solde de clôture | 3 939 641 | 25 011 | 4 021 704 | 6 212 765 | 635 816 | 435 598 | 15 270 535 | 14 169 258 |
| Valeur comptable nette 2012 | 354 977 $ | 19 722 $ | 533 129 $ | 2 701 655 $ | 75 149 | 4 127 626 $ | 7 812 258 $ | |
| Valeur comptable nette 2011 | 402 517 $ | 28 693 $ | 526 228 $ | 3 280 360 $ | 103 150 $ | 2 375 409 $ | | 6 716 357 $ |

Des développements informatiques ayant une valeur de 2 076 954 $ (2011 : 2 316 116 $) n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date de fin d'exercice.

**31 MARS 2012**

## 7. FLUX DE TRÉSORERIE

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| **Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement** | | |
| Créances à recevoir | 56 474 $ | (82 076) $ |
| Intérêts courus à recevoir | 14 497 | (28 772) |
| Charges payées d'avance | 68 807 | 181 397 |
| Créditeurs et charges à payer | 446 089 | (81 224) |
| Provision pour vacances | 371 720 | (1 198) |
| Provision pour congés de maladie | 762 566 | 79 633 |
| Provision pour allocations de transition | 254 905 | 78 412 |
| **Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement** | 1 975 058 $ | 146 172 $ |

La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin se composent de :

| | 2012 | 2011 |
|---|---|---|
| Encaisse | 9 036 950 $ | 6 598 403 $ |

Les intérêts versés sur la dette à long terme au cours de l'exercice s'élèvent à 114 720 $ (2011 : 102 524 $).

Au 31 mars 2012, le poste « Charges à payer et frais courus » inclut des acquisitions d'immobilisations de 1 528 802 $ (2011 : 356 752 $).

## 8. ÉVENTUALITÉS

La Commission a comptabilisé un passif au montant de 244 000 $ représentant la somme qui serait à verser en vertu d'une entente de principe intervenue le 18 juin 2012 entre l'Association des juristes de l'État et le gouvernement concernant la rémunération globale des juristes. À la date de préparation des états financiers, les termes de l'entente n'ont pas été approuvés par les juristes.

La Commission fait également l'objet d'une poursuite relative à un différend contractuel avec un fournisseur informatique.

La direction est d'avis que des provisions adéquates ont été constituées relativement à ces éléments.

De plus, la Cour d'appel du Québec entendra, en octobre 2012, un litige portant entre autres sur la rémunération des commissaires de la Commission. À la date de préparation des états financiers, la Commission n'était pas en mesure d'évaluer l'issue de ce litige ni les impacts financiers pouvant en découler, le cas échéant.

## 9. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Les obligations contractuelles relatives à des contrats de services professionnels, échéant au cours de la prochaine année, s'élèvent à 718 144 $.

De plus, la Commission a une obligation contractuelle pour l'utilisation de licences informatiques d'une valeur de 40 000 $ répartis également sur les deux prochains exercices.

## 10. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, la Commission est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Commission n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

# LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue
1, rue du Terminus Est, 1er étage
**Rouyn-Noranda** (Québec) J9X 3B5
Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

Direction régionale de la Chaudière-Appalaches
Les Galeries Chagnon
1200, boul. Alphonse-Desjardins, bureau 250
**Lévis** (Québec) G6V 6Y8
Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

Direction régionale de l'Estrie
3330, rue King Ouest, bureau 2000
**Sherbrooke** (Québec) J1L 1C9
Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

Direction des régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.01
**Gaspé** (Québec) G4X 2W4
Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

Direction des régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
Bureau local de Rimouski
2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
**Rimouski** (Québec) G5L 8T7
Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

Direction des régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
Bureau local de Sept-Îles
Carrefour Régnault
128, rue Régnault, bureau 203
**Sept-Îles** (Québec) G4R 5T9
Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

Direction régionale de Lanaudière
530, rue Notre-Dame
**Joliette** (Québec) J6E 3H7
Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

Direction régionale des Laurentides
500, boul. des Laurentides, bureau 249
**Saint-Jérôme** (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

Direction régionale de Laval
2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 211
**Laval** (Québec) H7T 2S9
Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

Direction des régions de la Mauricie
et du Centre-du-Québec
505, rue des Forges, bureau 210
**Trois-Rivières** (Québec) G9A 2H6
Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Direction des régions de la Mauricie
et du Centre-du-Québec
Bureau local de Drummondville
1680, boul. Saint-Joseph, 3e étage
**Drummondville** (Québec) J2C 2G3
Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

Direction régionale de la Montérégie
150, place Charles-Le Moyne, bureau 14001
**Longueuil** (Québec) J4K 0A8
Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

Direction régionale de Montréal
et centre administratif
500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 17.401
**Montréal** (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

Direction régionale de l'Outaouais
107, rue Lois, bureau 100
**Gatineau** (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Direction régionale de Québec
et siège social
900, place D'Youville, bureau 700
**Québec** (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
1005, boul. du Séminaire Nord, bureau 120
**Saint-Jean-sur-Richelieu** (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield
157, rue Victoria, bureau 116
**Salaberry-de-Valleyfield** (Québec) J6T 1A5
Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

Direction régionale du
Saguenay–Lac-Saint-Jean
227, rue Racine Est, bureau 4.01
**Chicoutimi** (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

Direction régionale de Yamaska
3225, rue Cusson, bureau 3095
**Saint-Hyacinthe** (Québec) J2S 0H7
Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SIÈGE SOCIAL
QUÉBEC
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

www.clp.gouv.qc.ca

Dans un souci environnemental, cette brochure est imprimée sur un papier contenant 100 % de fibres recyclées et selon un procédé sans chlore, certifié ÉcoLogo et fabriqué à partir d'énergie biogaz.

*Commission*
*des lésions*
*professionnelles*
Québec